湖南省事业单位工作人员培训管理平台操作手册



2021.06

目录

1	吏 用 手 册	ΪĴ	里 音	管	合	综	事	人	位	单	业	事
		•••••	•••••	•••••	册	手	用	使	ίĴ	部	管	主
		•••••	戶月	用	使	户	用	员	理	管	位	单
				•••••	册	手	用	使	户	用	人	个

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

事业单位人事综合管理部门 使用手册

二零二一年五月

目录

合管理部门使用手册1	单位人事	事业自
3	、访问网站	—
3	、账号登录	<u> </u>
3	、管理中心	Ξ,

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

网址: https://hnxxpt.zgzjzj.net

客服热线: 4000-434-678

一、访问网站

打开浏览器,在地址栏中输入网址:https://hnxxpt.zgzjzj.net 回车即可进入湖南省事业单位工作人员培训管理平台(以下 简称管理平台)首页。

Shnxxpt.zgzjzj.net 手动输入网址,敲击回车,进入网站

二、账号登录

选择角色:事业单位人事综合管理部门,输入账户名称及密码,点击登录即可。

注:事业单位人事综合管理部门管理账号不需要前台注 册,由平台管理员添加角色,分配账号和密码后,在平台首 页直接登录即可。



三、管理中心

(一) 基本信息

1. 账户信息

用于查看、修改账户信息,除"事业单位人事综合管理 部门名称"、"事业单位人事综合管理部门级别"、"事业单位 人事综合管理部门行政区域"不可以修改外,其余均可修改。

角色: 事业单位人事综合管理部门

基本信息				<i>使得</i> 送回
* 事业单位人事综合管理部门名称		* 单位管理员姓名		* 单位管理员手机导
* 事业单位人事综合管理部门级别	市级	* 事业单位人事综合管理部门法人	事业单位人事管理处	* 事业单位人事综合管理部门行政区域 期前 >
* 事业单位人事综合管理部门地址				

2. 查看信息

用于查看当地站内消息通知,点击相应消息右方的"查 看"按钮,跳转至详情页查看详细消息内容,消息状态自动 变更为"已读"状态。

f	协事项	查看信息 ×					
消息	际题		消息关型 请选择	> 消息状	态 请选择	⊻搜索	标己为己该
	序号	消息标题	发件人	消息类型	消息状态	发布时间	操作
	1	信息更变通知	系统	系统(后台操作账户信息修改)	未读	2021-05-10 12:50:10	查番
	2	信息更变通知	系统	系统(后台操作账户信息修改)	已读	2021-05-10 12:50:10	查看
	3	信息更变通知	系统	系统(后台操作账户信息修改)	已读	2021-05-07 12:05:07	查看
						ŧ	\$3条 < 1 → 前往 1 页

3. 待办事项

用于查看所管辖的下属单位已提交待管理员审批的培训/活动学时,起到及时提醒,避免错过需处理的信息。

待办事项	账户信息 ×		
待办事项			
	申请	审批	
		 (1) 审核主管部门注册申请 侍处理0条) 审核培训备案 待处理2条
		④ 审核培训学时 待处理2条	审核活动学时 待处理2条

4. 重置密码

输入一次旧密码,输入两次新密码,点击确认,即可重置成功。

待办事项	重置家码	×			
密码重置					
			* 旧燃码	谢输入旧密码	
			*新密码	请输入新密码	
			* 再次输入新密码	请再次输入新密码	
				-	
				确认	

(二)角色管理

1. 主管部门管理

用于查询主管部门单位,管理员可在所属区域下对主管 部门进行新增(删除、修改)或者导入主管部门账号,以及 给相应主管部门重置密码,可按条件进行准确搜索查询,如 直接点击"搜索"按钮,则出现全部数据。

地区	督级地区	~ 市級地区 ~	区县级地区	× ±	E管部门级别 请选择	¥ ~	主管部门名称 清谕/	<>>		搜索
新	#	除後後改善重置密码	批星导入	批星导入模	版下载 导动	н				
	序号	主管部门名称	省	城市	区县	单位性质	主管部门级别	单位法人	单位管理员	联系电话
	1	湖南	湖南		100	事业单位	市级		100	10.000
	2	湖西	湖南	100	1000	事业单位	市级		100	-
								共2分	₹ < <mark>1</mark> >	前往 1 页

2. 审核主管部门注册申请

用于审核主管部门单位的注册申请,可根据条件进行准确搜索,针对搜索下的数据进行同意或者拒绝,也可直接搜索,在全部数据下查找之后操作"同意"或者"拒绝"。



3. 单位管理

用于查询所属区域下的全部单位,可进行新增(删除、 修改)或者导入单位账户,以及给相应单位重置密码,同时 也可按条件进行准确搜索,如直接点击"搜索"按钮,则出 现全部数据。

新	11 H	除 修改 重置密码	批星导入	批量导入模	板下载 导	щ					
	序号	单位名称	上级单位	省	城市	区县	单位性质	单位级别	单位法人	单位管理员	I
	1	湖南	湖南	湖南		100	位	市级	-	1000	
	2	湖市	湖南	湖南		1000	10.00	市级	100	100	
	3	湖	湖南	湖南	1000		100	市级	771	1.000	

4. 审核单位注册申请

用于审核所管辖的下属单位的注册申请。

基本信息	~	待办事项 审核单位注册申请 ×						
角色管理	^							
軍核单位注册申请		地区 黄银地区 ~ 市级地区	✓ 区景级地区 ✓ 单位级	别 请选择 🗸 审核状态 请	時経 ~ 単位各称 消除入单位名	资 搜索		
子账号管理								
事业单位工作人员管理		如选 短兆 勾选。	言可进行同意/拒绝注册单位申请					
统计管理	~	□ 序号 单位名称	省 城市	区县 单位级别	单位法人 单位管理员	联系电话 审核状态		
培训管理	~			智无数据				
活动管理	~							
/高均/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11	~							

5. 子账号管理

根据事业单位人事综合管理部门所需,可以新增(批量导入多个)子账号,子账号添加:添加时不用填写自己单位 名称,登录名默认为单位名称 + 部门名称;

待办事项	子账号管理 ×						~
子账号名称	· 子脉电盘录文 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	新增子账号		8			
		• 单位名称	湖南				
() 序号	子账号登录名	* 部门名称				操作	
· 1		* 密码			配置 修改		
		部门账号信息			共1条 🔽	1 前往 1 1	Ð.
		*管理员姓名			_		
		*手机号					
		* 由印箱	lqq.com 信息填写完整	虧,点击"添加"接	10		
			满面 ····································				

新增子账号后,需管理员通过"配置"给子账号配置菜 单权限,勾选相应菜单,点击"保存"即配置成功;

待办事项	子账号管理 ×					
子账号名称 子账号	建築名	状态 请选择 〜	搜索			
新增重要	法国务人 模板 ()	542				
序号	子账号登录名	管理员姓名	电话	邮箱	状态	操作
□. 1	人事部			@qq.com	停用	配置 修改 删除 启用 复制并新增
					#	1条 く 1 > 前往 1 页
菜单权限						保存 关闭
配置角色:						
▼ ♥ 基本 ♥ 및 ♥ 1 ♥ 1	信息 影户信息 全看信息 导力事项 重要密码					配置完毕,点击"保存"即可
 ✓ ▲ 角色 □ ÷ ✓ ▲ 名 	管理 需要勾选菜单给子则 子账号管理 再业单位工作人员管理	长号配置权限				
▶ 🗹 統计 ▶ 🗹 培训 ▶ 🗹 活动	·管理 管理]管理					

点击"启用"后,子账号即可在首页选择"事业单位人 事综合管理部门"角色登录。

待办事项	子账号管理 ×					
子账号名称		状态 请选择 ~	搜索			
新增	重置密码 批星导入 模板下载					
序号	子账号登录名	管理员姓名	电话	邮箱	状态	操作
□ 1	湖南娄			lq.com	停用	配置 修改 删除 启用 复制并新增
					,	共1条 1 前往 1 页 点击"启用"后,子账号即可首页登录

6. 事业单位工作人员管理

用于查询所属下的人员明细,可按条件进行准确搜索, 也可直接点击"搜索"按钮,也可以针对学员的账户进行新 增(批量导入多个)、修改以及重置密码,也可以针对学员 进行设置离职以及设置岗位等级、批量导入岗位分类。

11	协事项	事业单位工作人	×							
地区	湖南	、「市场	地区 ~ 区县级地区	✓ 单位 请选择单位		请选择 身份证	号 请输入证件号	姓名 请输入处	括	搜索
新	增	修改 重置密码	设为离职 设置岗位等	级批量导入批量导入核	板下载	导出 批量导入;	岗位分类			
	序号	姓名	身份证号	邮箱	性别	民族	电话	一级职称	二级职称	三级职
	1	100			女	汉族		-	-	- 100
	2	-		-			-	1000		-
	3	-	1000						-	1.00
	4			-			10000	-	-	

(三) 统计管理

1. 学员详情

用于统计查询所管辖区域学员的个人信息、查看档案以 及历史证书,可通过上方搜索条件精确查询信息,点击相应 人员后方的"查看"按钮,可进入个人信息详情页面;

注:如需要查看某单位的人员信息,可通过搜索栏中的 "单位名称"项进行搜索。

待办	事项	学员详情 ×											~
地区	省级地区	~ 市级地区	 区县级地区 证件号 薛纶入证件号]		单位名称 请选择	单位名称		是否查询子单位				
						132.04		───── 可通过搜	素条件精确查询	信息			
序号	姓名	身份证号	邮箱	性别	民族	联系电话	专业系列	地区	单位名称	个人信息	查看档案	历史证书	
1		4402****0171	@qq.com	女	汉族	150****6441	人力资源	湖南娄底市娄底市直	湖南		查看	查看	
2		1102****4148	@qq.com	女	汉族	137****2344		湖南娄底市娄底市直	湖南	直看	查看	查看	
3	1000	4301****5752)qq.com	女	汉族	150****6441		湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	查看	查看	
						点击相应	人员后方的个	人信息可进入学员详	情页面 共3条	1 >	前往 1	页	
待办事	ιğ	学员详情 ×											~
个人信息	륎												
	姓名:	1000		证	件号: 44	02****0171		≜69	ñ :ß	qq.com			
	性别:	女			民族:汉	ġ.		电话	舌: 150****6441				
	最高学历:			第一	完校:			第一专业	k :				
最高学历	万毕业时间:			单位	名称: 湖 1	南娄		职利	1: 人力资源 初级	经济员			
	个人照片:												
						可查看	学员详细信	息					

点击相应学员右方的"查看档案",可查看个人所有参 与且已通过的信息;

待办	事项	学员详情 ×											
地区	省级地区	~ 市级地区	∨ 区县级地区 ∨			单位名称 请选择的	单位名称		是否查询子单位				
职称	请选择耶	思称	证件号 请输入证件号			搜索	重置						
序号	姓名	身份证号	邮箱	性别	民族	联系电话	专业系列	地区	单位名称	个人信息	查看档案	历史证书	
1	1000	4402****0171)qq.com	女	汉族	150****6441	人力資源	湖南娄底市娄底市直	湖南(加加))	查看		查看	
2	(1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,	1102****4148	.)qq.com	女	汉族	137***2344		湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	宣音	查看	
3	100	4301****5752	@qq.com	女	汉族	150****6441		湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	查看	查看	
				Я	点击相应的	学员右方的"查看村	皆案",可查	看个人所有参与且已通	过的信息	1 >	前往 1	页	

角色: 事业单位人事综合管理部门

待办事项	学员详情 ×									l
开始年份 调	选择 ~	结束年份 请选择	✓ 类型 请选	释	搜索					
申请证书										
序号	课程类型	培训/活动名称	培训开始时间	培训结束时间	培训机构	专业系列	职称等级	职称名称	学时	
1	专业科目	2021年湖南省专业	2021-01-01	2021-12-31	基地				30	
							共1条 <	1 > 前往	1页	

点击相应学员的"查看证书",可查看该学员生成过的 所有证书,并可进行下载。

待办	事项	学员详情 ×										
地区	省级地区	~ 市级地区	~ 区县级地区			单位名称 请选择	科单位名称		是否查询子单位			
职称	请选择职称	K	证件号 消输入证件号			搜索	重置					
序号	姓名	身份证号	由印稿	性别	民族	联系电话	专业系列	地区	单位名称	个人信息	查看档案	历史证书
1		4402****0171	@qq.co	om 女	汉族	150****6441	人力资源	湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	查看	
2		1102****4148	@qq.c	:om 女	汉族	137****2344		湖南娄底市娄底市直	湖南。	查看	童子	查看
3	100	4301****5752	@qq.co	om 女	汉族	150****6441		湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	查看	查看
							点击相应学员的	的"历史证书",可重	查看该学员生成; 共3条	过的所有证 1	E书 前往 1	页

2. 公共科目统计

可按条件进行准确搜索,也可直接点击"搜索"按钮, 查看该权限的所有公共科目人员培训数据,点击相应数值, 可查询该条件的学员详细信息,也可导出表格;



注: 公共科目合格条件: 大于/等于 30 学时为合格, 不

满足学时则为不合格。

3. 专业科目统计

用于查询学员专业科目的统计数据,可按条件进行准确 搜索,也可直接点击"搜索"按钮,查看该权限的所有专业 科目人员培训数据,点击相应数值,可查询该条件的学员详 细信息,也可导出表格:



注:专业科目合格条件:大于/等于60学时为合格,不满足学时则为不合格。

4. 综合统计

用于统计查看该权限的所有既参与公共科目且也参与 专业科目培训的学员数据,点击相应数值,可查询该条件的 学员详细信息,也可导出表格;

地区	省级地区 ~	市级地区	~ 区县级地区		职称	请选择职称	单位名称	请选择单位名 4	RR ELS	& 请选择	~		
民族	请选择	> 培训年度	2021	\sim	学历	请选择	\sim	性别	请选择	\sim			
音训机构	请选择	─ 岗位类别	请选择	~	培训分类	请选择	~		搜索 重調	E			
导ttie:	ccle 点击	"导出excel"可导	导出表格						可通过搜索	条件精确搜索			
导出e: 序号	ccle 点击	"导出excel"可导	导出表格 市	5		单位名称	T.	总人数	可通过搜索	条件精确搜索 培训合格		培训未合格	
导出es 序号	cte 点击 省 汇总	"导出excel"可导	う出表格 市	5	ac.	单位名称		总人数 14	可通过搜索	条件精确搜索 培训合格 8		培训 未合格 6	

注:综合统计合格条件:公共科目满足大于/等于30学时、且专业科目大于/等于60学时为合格,不满足以上两个条件或其中任意一条件不满足时,均为不合格。

5. 学员学习记录查询

用于查询学员的学习记录,可按条件进行准确搜索,也 可直接点击"搜索"按钮,可查询该条件的学员详细信息, 也可导出表格。

ŧ		省级地区	~ 市级地	× N	区县级地区		单位名称	请选择单位名称	. 是否言	E词子单位 身份	班号 清输/	身份证号			
ż	生名	请输入姓名	1	数据类型 请送	歸奉		培训名称	输入培训名称		课程名称	请输入课程名称	F	招	康 重置	
	₿Щехс	le													
	序号	姓名	身份证号	邮箱	曲沃	省份	城市	区县	单位名称	培训名称	课程名称	开始时间	结束时间	观看时长(秒)	数据类型
	4											10:09:00	10:09:16	12	正常
	5	-		-		2	-	-	46/m	2021年湖南 省事业单位 培训专题 (公共科 目)	专业技术人 员在现代化 新湖南建设 中的担当作 为	2021-05-08 10:09:15	2021-05-08 10:09:59	44	正常
	6			-C 44.000		1			rola	2021年湖南 省事业单位 培训专题 (专业科 目)	増値税"票 表税"申报 比对风险管 理与实务	2021-05-08 09:53:03	2021-05-08 09:59:01	357	正常
	7			ve qquom	e.	1		-	P	2021年湖南 督事业单位 培训专题 (公共科 目)	习近平新时 代中国特色 社会主义思 想解读-宋福 范	2021-05-08 10:10:15	2021-05-08 10:13:19	184	正常
	8	-		o o qqicom	v	-	-	-	NA	2021年湖南 省事业单位 培训专题 (专业科	差旅费、会 议费管理规 定	2021-05-08 09:58:06	2021-05-08 09:59:02	52	正常

6. 培训学时变更记录

用于查看培训学时数据变更记录,即培训平台学习后, 所完成培训学时数据更新记录;可按条件进行准确搜索,也 可直接点击"搜索"按钮,可查询该条件的学员详细信息,也可导出表格。

ţ	2st	省级地区	~ 市级地区	~ 区县	处地区 ~	单位名称	请选择单位名称	是否查询子单位	身份证号	请输入身份证号		
2	鹄	请输入姓名	培训名	称 请输入培训名	称	搜索	重置					
		_										
	₿Шех	cle										
	序号	姓名	身份证号	邮箱	电话	省份	城市	区县	单位名称	培训名称	学时	插入时间
	1	- iir	4209****499X	wangjie@what y.com	185****3375	湖南	娄底市			~	0	2021-05-11 01:30:10
	2		4111****151X	123@163.com	152****8771	湖南	娄底市				20	2021-05-10 14:38:29
	3		4111****151X	123@163.com	152****8771	湖南	娄底市			1.LIN	1	2021-05-10 14:38:28
	4		4111****151X	123@163.com	152****8771	湖南	娄底市			· ** 14:15	2	2021-05-10 14:38:28
	5	1	4111****151X	123@163.com	152****8771	湖南	娄底市				2	2021-05-10 14:38:28
	6		4111****151X	123@163.com	152****8771	湖南	娄底市				1	2021-05-10 14:38:28

(四) 培训管理

1. 审核培训备案

用于审核所属下的培训备案,可按条件进行高级搜索并 查询,并针对条件下的数据同意、退回或者导出;

培训名称 请新	8入培训名称	课程类型	请选择		审核状态	请选择			
系统编号 清晰	俞入系统编号	项目编号	请输入项目编号		申请单位	请输入申请单位			
培训开始时间	en 选择培训开始时间	培训结束时间	1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	结束时间	培训类型	请选择		查询	重置收起
1 mar 1									
同意	B回 导出								
同意	島回 号出 培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	培训类型	课程类型	审核意见
同意 1		系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	培训类型	课程类型	审核意见
回意 当 序号 1 2 2		系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	培训类型	课程类型	审核意见 查看 查看

同意:选择一条状态为未审核的点击同意操作成功

培训	名称 满城	入培训名称	同意意见				\otimes	~	直询	高级搜索
			请输入内容(不多于100字)						
	序号	培训名称						培训类型	课程类型	审核意见
	1				RUH F	12		岗前培训	公共科目	查音
	2		088	-						
	3		HN2021051200 086				-			查看
	4		HN2021051200 084						专业科目	查看

退回:只有审核中的流程才可操作

培训	名称 诗输		课程类型	请选择		审核状态	请选择		查询	高级搜索
同	æ iB	Эш								
	序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	培训类型	课程类型	审核意见
	1	-			温馨提示		-			-
	2		2105.000 088	-	只能选择审核中的数	据				查看
	з	-	HN2021051200 086	a	転金	取消	-			查看
	4		HN2021051200 084	_	_					查看
			HN2021051100							

如点击退回:可选择退回后发起单位是否可以修改备案 内容重新提交

待	办事项	审核培训备案 ×					
培训名	5称 请留		退回原因	⊗	~	查询	高级搜索
R	e i	10 9 11	培训类型不符				
	序号	培训名称	R	J选择退回后发起单位是否可以修改备案内容重新提交	培训类型	课程类型	审核意见
	1		是否允许重新发起 允许	~	2 茵前培训	受亚树目	查看
	2		允许 不分		向前培训	公共科目	查看
					共2条	< 1 >	前往 1 页

查看:点击查看;查看审核意见

培训名	5称 (15%).>			流转意见	8		查询	高级搜索
同業	2 125	а С ан	湖茂	发起申请				
-	序号	培训名称				培训类型	课程类型	审核意见
	1		湖南:	同會		-	E	宣石
	2			IM/MAX	-			2 2
•	3					-		查看
	4		5.mg	同意			×11444	查看
	5			12 13:12:12 (已批2年)	Ŧ			查看

2. 审核培训学时

用于审核所属下的培训学时,可按条件进行高级搜索并 查询,并针对条件下的数据同意、退回或者导出;

	HIRING	140204		20170 CT	/G8800495				
项目编号 请输入项目编号 申请单位 请输入申请单位				培训开始时间	3 选择培训开始时间				
回选择培训结束时间	请选择 ~		查询 重音	收起					
培训名称		系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状
	 市金入項目報号 回 法洋培训市法等分词 現回 早出 								

同意:选择一条状态为未审核的点击同意操作成功

P	慮	退回 寻出								
	序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
	1			2021	21-0	×		专业科目	查看	
							共1条 〈	1	前往 1	页

退回:只有审核中的流程才可操作

Ē	e [<u>ж</u> а								
	序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
	1		温馨提示		1-04-30	-		专业科目	查看	
			只能退回待审			共1条	1 2	前往 1	页	
			确定	取消						

查看:点击查看;查看审核意见

培训	名称 请输入培训	名称	流转意见		\otimes					
P	意退回	母出	湖南	发起申请						
	序号	培训名称		2021-04-09 15:03:09 [发起申请]		3/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
	1		湖南	同意		-	湖:	专业科目	直看	已通过
				2021-04-09 15:08:09 [已批准]			共1条	1 2	前往	页
			湖南	同意						
				2021-04-09 15:09:09 [已批准]						
			湖南省	同意						

(五)活动管理

1. 审核活动学时

用于审核所属下的活动学时,可按条件进行高级搜索并

查询,并针对条件下的数据同意、退回或者导出。

		MITENT IN	化对击	· #684A	H9/223#				
申请单位	讀輸入申讀单位	培训开始时间	目 培训开始时间	培训结	東时间 目 培训结束的	10			
培训类型	请选择 ~								
				搜索 重置 必	起				
					-				
e I	漫回 寻 出								
^窗 序号	題回 号出 活动名称	开始时间	结束时间	申请单位	申请时间	活动类型	课程关型	审核意见	状态
(家号) 1	200 号出 活动名称	开始85 /0	结束时间	申请单位	申请时间	活动类型	课程类型 专业科目	索核意见 宣晋	状态

同意:选择一条状态为未审核的点击同意操作成功

活动名称 调输入活动名称	同意意见	\otimes	~	搜索 高级搜	R.	
	请项写意见,最多200字(非必填)	1)			_	
🛃 序号 活动名称			类型	课程类型	审核意见	状态
1	8015 (Dist		t 🗌	专业科目	查看	-
				共1条 🤇 1	前往	1 页

退回:只有审核中的流程才可操作

違回意见 ② 世史 現金支 通常写意見, 是多30字(公園) 通常写意見, 是多30字(公園) 工業 現代業業 事紙意風 秋奈 1 単常た注葉新光線 介疔 小行 直音	待办事项 审核活动学时 × 审核培训	学时 ×					~
通信写意見, 最多20字(公体)	活动名称 请输入活动名称	退回意见	8	搜索 高级措	×.		
体号 活法名称 実型 課程実型 単検盘知 状态 1 是百分许重新发起 分并		请编写意见,最多200字(必编)	le le				
	🛛 床号 活动名称		类型	课程类型	审核意见	状态	
1 Artis	S 1	是否允许重新发起 允许 个			查看		
<u>期日</u> 不分件		允许 退回 不允许		共1条 🤇	前往	1 页	

查看:点击查看;查看审核意见

活动名称		流转意见	×	搜索 高级	2家	
同意 遇间 导出	湖南	发起申请				
🛛 序号 活动名称		2021-04-09 14:31:09 [发起申请]	力类型	课程类型	审核意见	状态
B 1	湖南行	同意		专业科目	查看	-
	谷聽雪	2021-04-09 14:32:09 [已批准]		共1条 <	1 > 前往	1 页
	湖南(同意				
	谷朓雪	2021-04-09 14:33:09 [已批准]				

如您在使用过程中遇到问题请致电客服电话: 4000-434-678 我们全体客服人员将竭诚为您服务!

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

二零二一年五月

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

主管部门使用手册

二零二一年五月

目录

	L 8
20	2 0
20	2 0
23	2 3
26	2 3

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

网址: https://hnxxpt.zgzjzj.net

客服热线: 4000-434-678

一、访问网站

打开浏览器, 在地址栏中输入网址: https://hnxxpt.zgzjzj.net回车即可进入湖南省事业单位 工作人员培训管理平台(以下简称管理平台)首页。

 ③ 信息平台 × + 												•	- 0	×
← → C hnxxpt.zgzjzj.net/#/home	-											e	2 \$ 6	9 👔
	湖南省事 Hunan Province	业单位工 Public Institution S	作人员培 itelf Training Mar	·利管理平 nagement Platform	台				會服物後: 4000 434 670		2	~		Ì
	首页	政策法规	通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心	人才地图						
	-	-		14				学员登录	单位登录					
					SHI.	Par		和众人主用的身份证明		1996				-
		湖南	省事业	单位工1	乍人员									
			培训习	实施细则	144	1		(Marian)	\$C86					
	S		đ.	击责看		/								
	011010100	10部湖南省人力附近)为《湖市县南小田	位于作人员统训练	1999 (1865)# M	ាតហា	모코	注册				<u>+</u>	
													Ŧ	##
	格 利 北京思 日	思天下教育科技者	有限公司	北京网梯科技	发展有限公司		湖南开放	大学	9 0					
	â <	费热牌: 400843463	78		4008039966		目前時間: 0731-0 ● ● ■ ■ ス	2821099	反 2 後					

二、主管部门注册

(一)选项"单位登录",点击"注册"按钮,进行注册;

湖南省 Hunan Provinc	る业单位工 :e Public Institution	作人员培 Staff Training Man	利管理卒 agement Platform	台				套服 热线:4000 434 678
前	政策法规	通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心	人才地图	
			_				学员登录	单位登录
事	事业单	位人	F (请选择角色	~
	管理	条例	X		1 th	_ [请输入用户名	
ER ((国务院令	第652号)			¥		请输入登录密码	
事业单位人事情	言理条例(国务院 令	〉第652号)	2		•••		登录	忘记密码

(二)点击"注册"按钮后,进入选择所在区域页面, 请根据实际情况选择角色、角色等级及单位行政地区,填写 完毕后,点击"下一步";

首贞	政策文件	通知公告	成绩查询	新闻资讯	联系我们	帮助中心	人才地图	
登录 > 单位注册 单位注册 日	11							
				植空汁加合有			计四式中	
¥	月匹洋所住区域			填与注劢店尽		6	注加加以少」	
		* 角色	主管部门	~			准确填写信息	
		* 角色等级	市级					
		* 单位行政地区	湖南	~ 姜底市	~ 冷水	Ita 🗸	ŧ	
						/	/	

注: ①"角色"请选择"主管部门"

请选择所在区域	填写注册信息	注册成功
		7
角色	请选择 个	
* 角色等级	单位	
* 单位行政地区	主管部门 湖南 市级地区	级地区 🗸

②"角色等级"请按照单位级别选择"市级/区县级"

请选择所在区域	-	填写注册信息		注	册成功
				5	
*角色	主管部门				
* 角色等级	请选择	~			
单位行政地区	市级 区县级	市级地区	✓ 区县级地区	×	ł

(三)进入填写注册信息页面,所有带"*"号均为必填项,填写完整后,点击"提交"按钮即可;

角色: 主管部门

请选择所在区域	<u> </u>	填写注册信息	注册凤	苋功
			5	
	* 单位名称	请输入主管部门名称		
	* 登录密码	请输入密码		
	* 单位管理员姓名	请输入管理员姓名		ŧ
	* 单位管理员手机号	请输入电话		
	* 单位性质	请选择		
	* 单位级别	市级 ~		
	* 单位行政区域	湖南 ~ 娄底市	~ 冷水江市 ~	
注,所有"*"均为必填项	* 管理员头像			

注册成功后,点击"进入首页"按钮,跳转至管理平台 首页。

请	选择所在区域		填写注册信息		注册成功	
			公告	🔗 注册成功		
		1.事业单位工作人员每年度 目培训不少于30学时,专	度参加各类培训的时间累计不少于12天 专业科目培训不少于60学时。	天或者90学时,其中公共科		
	-	2. 您注册成功之后,可以从 习,也可以退出管理平台	\本管理平台"培训入口" <mark>自主选择</mark> 进 治后直接登陆您选择的网络培训平台学	£入其中─家网络培训机构学 ≥习。	ŧ	
	1	3. 您以后每次登录网络培训 台间自由重新选择, <mark>所有</mark>	平台学习时,均可在省事业单位人事 学习 <mark>的学时数据,系统将自动统计3</mark>	総合管理部门确定的3家平 <mark>2管理平台</mark> 。		
			进入首页		~	

三、主管部门登录

请在登录框中点击单位登录,选择角色"主管部门",填写用户名(即主管部门单位名称)、登录密码,点击"登录" 跳转至主管部门账户。

湖南省 Hunan Provin	事业单位工 ce Public Institution	C作人员培 n Staff Training Mar	· 训管理平 nagement Platfor	台				客服热线:4000 434 678
首页	政策法规	通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心	人才地图	
	湖南	5省事业 培训学		作人员	1	学 主管: 演編) 源編)	员登录 四〕 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	単位登录 過降角色类型 〜 (7)単位名称 広记密码
中共湖南省委	组织部湖南省人力资	资源和社会保障厅印	发《湖南省事业单	位工作人员培训实	施细则(试行)))		録	注册

四、管理中心

(一) 基本信息

1. 账户信息

用于查看、修改个人注册信息,除单位名称、单位级别 及单位行政区域不能修改外,其他信息均可进行修改。

2. 查看信息

用于查看当地站内消息通知,点击相应消息右方的"查 看"按钮,跳转至详情页查看详细消息内容,消息状态自动 变更为"已读"状态。

角色: 主管部门

基本信息へ	账户信息	查看信息 ×					
账户信息							-
2548	消息标题	4入)再启标题	消息关型 请选择	~ 消息	大态 请选择	✓ 搜索 标记为已	20
	库号	消息标题	发件人	消息类型	消息状态	发布时间	操作
	0 1		-		已读	2021-	空音
						点击进入详情页查看消息P 共1条	1 2 前往 1 页

3. 待办事项

"申请"模块用于查看本主管部门已申请,未处理的培训/活动学时;"审批"模块用于查看子账号及所管辖的下属单位已提交待管理员审批的培训/活动学时。

待办事项				
常用工具	正法法の保護	田道時间学时	単語活动学时	
待办事项				
* 3 1 3 * 3 * 3	中请 请培训陈室 佛处理0条 传培训陈室 佛处理0条 请培训予时 侍处理0条		 (④ 南核陰训学时(子採号) 特处理0条 (④ 南核活动学时(子採号) 特处理0条 	 审核培训学时 侍处照0条 ③ 审核活动学时 侍处照0条

4. 重置密码

如需修改密码,在此模块输入原密码,再输入两次新密码进行重置。

基本信息	^	待办事项	重置密码 ×			
账户信息		And and a second second				
查看信息		密码重置				
待办事项						
重豐密码				* 旧密码	请输入旧密码	<u>[225</u>]
角色管理	~			*新密码	请输入新密码	2 12
统计管理	\sim			* 南方46 λ 新安二	海南次始入新短期	P11-1
培训管理	~			13//4///0/12/0	HERONAL VALUES	
活动管理	~					
					确认	

(二)角色管理

1. 审核单位注册申请

用于审核所管辖的下属单位的注册申请。

体信息 〜	R	动事项	审核单位注册申请 ×								
 色管理 へ 核単位注册申请 	地区	前级地区	~ 市级地区	~ 区县级地区	> 单位级别	请选择	~ 窗核状态)	動造择 シー・	单位名称 训输入单位名	称接索	
张号管理 业单位工作人员管理	P	■ 第100 和助意用目標行用面が回動目標中心中的									
计管理 ~		序号	单位名称	省	城市	区县	单位级别	单位法人	单位管理员	联系电话	审核状态
い 管理 く						10	无数据				
动管理 🗸 🗸											

2. 子账号管理

用于创建本主管部门的子账号。添加"新增",输入子账号信息,信息确认无误后,即可点击"添加"保存子账号。

基本信息	~	待办事项 子账号管理 ×					
角色管理 子账号管理	^	子账号在称 子账号登录名	状态 请选择 ~	搜索			
事业单位工作人员管理 统计管理	~	新增重需密码 批量导入 模板下载					
培训管理	~	□ 序号 子账号登录名	管理员姓名	电话	邮箱	状态	操作
活动管理	~			暂无数据			

角色: 主管部门

基本信息	~	待办事项	子账号管理 ×				
角色管理	^			新增子账号		8	
审核单位注册申请		子账号名称 子账号登		* 单位名称	湖志悉能行业士物单位		
子账号管理		新聞 雨天夜	四 北京京入	+0.04	HIHESCHOLD JELE IN HIL		
事业单位工作人员管理			HUE STA	*部门名称	请输入部门名称		
统计管理	~	序号	子账号登录名				状态
培训管理	~			*密码	请输入密码		
活动管理	~			* 管理员姓名	请输入管理员姓名		
					/		
				* 手机号	请输入电话		
				* 田均相	请输入邮箱		
					添加		

新增子账号后,需管理员通过"配置"给子账号配置菜 单权限,勾选相应菜单,点击"保存"即配置成功;

待办事项	子账号管理 ×					
·账号名称	子账号登录名	状态 请选择	∀ 搜索			
新增	重置密码 批量导入	模板下载				
序号	子账号登录名	管理员姓名	电话	邮箱	状态	操作
1	人事部			@qq.com	停用	配置 修改 删除 启用 复制并新增
					1	共1条 < 1 → 前往 1 .
6±778						
单权限						ब्रह्म ×ंग
单权限 四面的一面。 四面的一面。						(RFF) ×JI
单权限 记置角色: ~ ☑	基本信息					保存 ×河 配置完毕,点击"保存"即可
单权限 記置角色: 	基本信息. ■ 與戶催息.					保存 关闭 配置完毕,点击"保存"即回
単权限 配置角色: 	基本信息 ■ 残户信息 ■ 費用信息 ■ 費用信息 ■ 費用信息					(保存) ×用 配置完毕,点击"保存"即可
单权限 _{影置角色} : ~ 2	基本信息 2 残户信息 2 查查信息 2 含为事项 3 查查语语					保存 关闭 配置完毕,点击"保存"即回
単权限 武憲角色: ~ 2	基本信息 5 联广信息 2 查查信息 2 查查信息 3 正言政部研 本 色的 本 色的 本 合意理 本 合意理	合子账号配置权限				保好 关闭 配置完毕,点击"保存"即可
単权限 記言角色: 	基本信息 2 账户信息 2 查查信息 2 查查信息 2 重查语码 2 重查语码 2 重查语码 3 重查语码 第 世纪 3 开展管理 3 开展管理	合子账号配置权限				保存 关闭 配置完毕,点击"保存"即可
单权限 配置角色: ~ 2	基本信息 2 账户信息 2 查看信息 2 查看信息 2 通句事项 2 重置宽码 角色管理 2 子账号管理 2 予账号管理 2 予账单位工作人员管理	合子账号配置权限				(保存) 关闭 配置完毕,点击"保存"即可
单权限 配置角色: - 2 - 2	基本信息 2 55-信息 2 55-信息 2 55-信息 2 55-信息 3 150-99 第四 9 60 5 15-5 第四 9 05-5 15 15 15 15 15 15 15 15 15 1	合子账号配置权限				保存 关闭 配置完毕,点击"保存"即可

点击"启用"后,子账号即可在首页选择"主管部门" 角色登录。

8	协事项	子账号管理 ×							
子账	号名称		状态 商选择 ~	搜索					
新	ä	重置密码 批星导入 模板下载							
	序号	子账号登录名	管理员姓名	电话	邮箱	状态		操作	-
	1	湖南娄"			Įą.com	停用	配置 修改	删除 启	用复制并新增
							共1条 < 1 点击"启用"后,于	市	ий 1 <u></u> 可首页登录

3. 事业单位工作人员管理

用于管理主管单位人员信息。可进行新增/批量导入人员 信息、修改人员信息、重置登陆密码,也可以针对学员进行 设置离职以及设置岗位等级、批量导入岗位分类。

基本信息	~	1	的事项	事业单位工作人	×									~
角色管理	^												-	
軍核单位注册申请		地区	WERE R			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	请选择单位	调选择	身份让亏	调输入证件号	姓名 词输入的		提求	
子账号管理				Mate illimore	CC 20114680 201804/54	tern Hitelitza a	HI-BED) HINCTON	55 M	SLEED & MARK	0.44				
事业单位工作人员管理		301	201	Bet Bet	H SCAMER SCHOLDA	Pax BLAR PX	BUT OF VERY LAN	-944	BLAR OF A DATES					
统计管理	~		序号	姓名	身份证号	邮箱	13	91 RI	<u></u>	电话	一級职称	二級职称	三級形	
培训管理	~		1		1101****8230			: IZI	ġ,		小学数师含幼儿园	高级	高級勢	
活动管理	~													
											共1条 (1	> 前往	1 页	

(三) 统计管理

1. 学员详情

用于统计主管单位人员信息。可通过唯一条件或叠加条件搜索所需学员信息,并支持通过Excel表格导出人员详情;

基本信息	~	待办事项	学员详	8 ×										<
角色管理	~													
统计管理	^	地区 新級地	× ×	市级地区	~ 区县级地区			单位名称 请选择	译单位名称		是否	置询子单位		
学员详情		职称 请返	封 择职称		证件号 请输入证件号			搜索	重要					
公共科目统计														
专业科目统计		导出excle									回通	亚搜索条件搜索学员信息		
学员学习记录查询		序号	姓名	身份证号	由印箱	性別	民族	联系电话	一级职称	二级职称	三级职称	地区	单位名称	个.
学员考试记录查询		1		1101****8230		女	汉族	150****6276	小学教师含幼儿 园	商级	高级数师	湖南娄底市冷水江市	湖南變底行业主 管单位	ž
培训学时变更记录														
培训管理	~										共1	(∰ < 1 →	前往 1 页	
活动管理	~													

2. 公共科目统计

用于统计查看该权限的所有学习公共科目培训的学员数据统计。可通过唯一条件或叠加条件搜索所需学员信息;点击数值可查看人员详情,并支持通过Excel表格导出人员详情;注:如需要查看下级某单位的培训信息,可通过搜索栏中的"单位名称"项进行搜索。



注:公共科目合格条件:大于/等于 30 学时为合格,不满足学时则为不合格。

3. 专业科目统计

用于统计查看该权限的所有学习专业科目培训的学员数据统计。可通过唯一条件或叠加条件搜索所需学员信息;点击数值可查看人员详情,并支持通过Excel表格导出人员详情;注:如需要查看下级某单位的培训信息,可通过搜索栏中的"单位名称"项进行搜索。

基本信息	×	待办事	sų	专业科目统计	×														ļ
的色管理	~			1				-			-								٦
充计管理	^	地区	省级地区		市级地区		区县级地区		职称	请选择职	称行业	请选择行为	单位名	称请选	\$单位名称	是否查询于	单位		
(员详情		职级	请选择			民族	选择		培训年度	2021		> 学历	训选择			培训机构	请选择培训	81.843	
共科目统计		性别	请选择		~	来源 请	选择	~	岗位等级	请选择		培训分类	请选择		~	挖	* 重置		
业科目统计								67	波信查看注								ना	通过搜索条件排	史宗
员学习记录查询		5 ttie:	xcle					Ante											
员考试记录查询		序号		省		市			县区		单位名称	8	政		培训合格		培训	R合格	
川学时变更记录		1		汇总								1	1	-	7			4	
训管理	~	2		湖南		-					-	1	1		2			1	
基本信息	~	待办	谢项	专业科目统计	×														~
角色管理	~													_					
统计管理	^	姓名	请输入内容			性別	请选择		Ŷ	身份证明	计输入内容			西 词					
学员详情		(Date	- Vor													可讀问	博家冬供博家		
公共科目统计		add	ACEL	-	一 导出人员	i详情													
专业科目统计		序号	姓名	身份证号	性别	电话	所属单位	省	市	区县	邮箱	学历	民族	一级职称	二级职称	三級职称	培训年份	专业科目 学时	
学员学习记录查询		1						湖南	姜順市	冷水江市		小学	汉族	小学教师 含幼儿园	高级	高级数师	2021		
学员考试记录查询		2						湖南	變底市	冷水江市		本科	汉族	人力资源	高级	正商級經济 师	2021		

注: 专业课合格条件:大于/等于 60 学时为合格,不满 足学时则为不合格。

4. 综合课统计

用于统计查看该权限的所有既参与公共科目且也参与专 业科目培训的学员数据,点击相应数值,可查询该条件的学 员详细信息,也可导出表格;注:如需要查看下级某单位的 培训信息,可通过搜索栏中的"单位名称"项进行搜索。



注:综合统计合格条件:公共科目满足大于/等于30学时、且专业科目大于/等于60学时为合格,不满足以上两个条件或其中任意一条件不满足时,均为不合格。

5. 学员学习记录查询

可在此模块查看主管部门权限下学员在三家培训机构的 课程学习记录。可通过唯一条件或叠加条件搜索所需学员信 息,并支持通过Excel 表格导出学习详情;

基本信息	~	待办事项 学员学习记录查询 ×	~
角色管理	\sim		
统计管理	^	地区 编织地区 ◇ 市积地区 ◇ 区积积地区 ◇ 医积积地区 ◇ 自由应名称 动色择半位名称 日春香香用子带位 身份证号	
学员详情		243 · 348人生名 · 数据关型 · 348件 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
公共科目统计			
专业科目统计		伊祖exte 通过或格导出人员详细 可通过搜索条件搜索信息	
学员学习记录查询		席 章 姓名 身份证号 邮稿 电话 省份 城市 区县 单位名称 培训名称 谭程名将 开始时间 结束时间 (转) 数据类型	
学员考试记录查询		1 新一	
增训学时受更记录 培训管理	~	2 陈一 翊南 委熊市 冷水江市 2021-05-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-	

6. 培训学时变更记录

用于对学员培训过程中的培训学时监管。即培训平台学 习后,所完成培训学时数据更新记录;

基本信息	~	待办事项	培训学时	变更记录 ×										~
角色管理	\sim						-							
统计管理	^	地区 會會	段地区	~ 市级地区	> 区景级	- Zet	单位名称 游	制华单位名称	是否查询子单位	身份证号 请输入!	身份证号			
学员详情		姓名 请	6入姓名	培训名称	· 请输入培训名	称	搜索	重選						
公共科目统计														
专业科目统计		导thexcle												
学员学习记录查询		zir.												
世界会は同時時間		ş	姓名	身份证号	此相	电话	首份	新市	区县	甲位名称	培训名称	学时	插入时间	
		1					湖南	娄底市	冷水江市		广播电视基础知 识		2021-05-11 01: 30:10	
地们学们完善记录							10.0				2020年湖南省专		2021-05-10 14:	

(四) 培训管理

1. 申请培训备案



申请培训备案流程图

"培训管理"选择"申请培训备案",点击"添加"按钮, 编辑相应培训信息后点击右上角"保存"或"提交"即可。(注: 保存即保存所编辑的培训备案信息;提交即保存并提交培训 备案信息);

基本信息 ~	
角色管理 🗸	
統計管理	#WER 商品入場WER 使程先型 読品序 ◇ 商店所 ◇ 商店 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
培训管理 へ	
申请培训新言	
上传培训档案	。
由遗增训学时	新无政策
审核培训学时(子账号)	
审核培训学时	
(#260018	
捕击增事业承佳工作人员培利管理平台 Hanon Province Public Institution Staff Training	待办事项 申请统则编集 × V
通用書頁	
基本信息 〜	
角色管理 🗸	変 のinas * 培训名称 <mark> 境写培训名称</mark>
统计管理 🗸 🗸	培训规型分为: 按日期目 4300000 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1 6400 1
培训管理	
田清培川新賞	* 重控処型 专业科目 * 学科学分 学分 * 举约天政 天政 * *******************************
上传培训档案	
中语说出实时	
manning / 70/8)	- MELDINICTIAL D ΣΤ. XIINNTTANT, NASTA ΣΕ RAMANON TOTAL Λ. 2011 Λ. 2014.
#@JEV(#4)(795%)	预计参加人数 折算学时 讲课时数
軍板堆川学町	*学时上传方式 请选择 个
活动管理 >	1 440/000 Million
	· 和W/59 承の方上後
	资单位上传 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	A
	264482
	access.
臺本信息 ~	待か事項 申请培训各案 × い思えが自由項 可かから安全自由的目的
角色管理 🗸	
統计管理 🗸	
培训管理	活动 現交 删除 数回现交 导入:给时能会现在 导出
由清培训曾赏	
上传培训档案	除弩 输卵医肺 系统输弩 始叫年度 输卵开始时间 始制结束时间 给制机构/用人单位 中诺单位 始制使型 课程类型 状态 见 见
由環境训学时	1 美丽等业组织编制 HN2021051100081 2021 2021-05-11 2021-05-31 专项编制 专业科目 单按中 重情
軍核增训学时(子账号)	共1条 く 1 > 航往 1 页
审核培训学时	

特殊说明:

①所有"*"信息均为必填项;

②培训类型分为四类:岗前培训、在岗培训、转岗培训、 专项培训;

③课程类型分为两类:专业科目、公共科目;

④证书是否上传:是、否;

⑤学时上传方式:承办方上传、各单位上传(承办方上 传即主办方上传学时信息;各单位上传,备案通过后,所属 等级地区的单位和下属层级的单位均可搜索到此备案);

⑥如已提交未完成审核(审核状态为审核中)的培训备案信息有误的情况下,可勾选此条培训备案"撤回提交",重新修改后再次提交。

已提交培训备案,可点击培训名称(红色字体)进入培 训信息页面,点击"流程图"可查看审核过程,页面可显示 审核单位、负责人姓名及联系方式等信息。

基本信息 シ	
角色管理	
统计管理 ~	★WHG和 新設入会別名称 御授美型 前急部 ∨ 単級式本 前急部 ∨ 直向 高級表式
培训管理へ	
申请培训备案	3.400 住た 無時 取品性を 令人中心病症 下取中心病症間板 守出
軍核培训餐業	。 身号 给制名称 系统编号 给训牛费 给训开始时间 给训给走时间 给训机场/用人单位 中语单位 培训类型 裸型类型 权态 <mark>审核意</mark> 培训委员
上传培训档案	□ 1 <u>资质专业私目物</u> HN2021051100081 2021 2021-05-31 日本 有质体则 专业科目 新校中 皇著
由遺培训学时	#1.8 く 1) 前往 1 页
审核培训学时 (子张号)	
基本信息 ~	待办事项 申请给别指案 ×
角色管理 〜	
统计管理 🗸	
培训管理	★4-0122 培训名称 萎縮變型和目標前
由溃疡测量宽	
待办事项	申请培训备案 ×
培训备案	流程图
发起	申请 💶 审批结束 💶 正在审批 💷 未进行 🔜 驳回 🔂 无审批单位
发起 · *	结束:
色書。	人姓名 负责人姓名
150	76 1810000000

注: 当学时上传方式选择为各单位上传时, 需添加培训

资料,点击红色"添加"按钮后,添加培训通知、 签到名单 及其他资料后进行"分发";如学时上传方式选择为承办方上 传时,无需上传培训资料。

培训管理 申请培训管理	^	35	\$ 3 0	提交	影除	散回	機交 导入线	副醫療	下载培训的	各室模板	会研		学时上传方式为	o各单位上传,素流	家加培训资料			
审核培训备案 (子账号)		序号		培训名称		系统编号	培训年度	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	培训类型	课程类型	状态	由极意 见	培训资料	
軍核培训營費			1				HN2021051700105	2021	2021-05-03	2021-05-31	単位		在岗培训	公共科目	已通过	查察	添加)
上传培训档案			2	9	i D	i i	HN2021051700104	2021	2021-05-17	2021-05-31			岗前培训	专业科目 学时上	已通过 传方式为承切	查看 ∋方上传则:	七震上传培训	關材料
<u>.</u>												seture of DT basils						
基本信息	~	8	詩办事項	Ħ	申请培训备案	×												~
角色管理	~	添加	口培训相	当室													±17	
统计管理	~	基本	依原												73.00		~~~	
培训管理	^	-	* 培训学	5称				* 培训开始8	时间 🔲 2021-	05-03]	* 培训结	束时间 🗐 202	21-05-31				
申请培训备资																		
审核增训餐堂(子账号	2	培	训机构 /序	1.				* 培训目	重知		上终	***	到名单		上传			
审核培训销度			-	810		_												
上传培训档案			其他的	874F			上他											

2. 审核培训备案(子账号)



审核培训备案 (子账号) 流程图

用于审核子账号提交的培训备案信息。

勾选备案信息后点击"同意"或"退回"按钮,进行处 理操作;如需要导出培训备案信息,可勾选所需培训备案"导 出"Excel 表格,如不勾选,默认为全部导出。注:当进行"退 回"审核时,可选择是否允许重新发起,如选择允许,子账 号修改培训备案后,可重新发起,如选择不允许,子账号无 法再次提交审核,需重新提交新培训备案申请;

基本信息	待办事项 审核培训新案 (×						~
角色管理		阿察察见	\otimes			_	
统计管理	培训名称 请输入培训名称					nia ast	観索
培训管理	RM 300 94	请输入内容(不多于100字)					
由请培训备资							
彩标动调整室(子张 号	成号 培训名称		10	培训类型	课程类型	审核愈见	状态
事核培训备素	1 7KE/80/86	探交	_	肉前培训	专业科目	<u></u>	待审核
上传培训档案				_			
由请培训(学时				,	1条 < 1	前往	1 页

3. 审核培训备案



审核培训备案流程图

用于审核下级单位提交的培训备案信息。

勾选备案信息后点击"同意"或"退回"按钮,进行处理操作;如需要导出培训备案信息,可勾选所需培训备案"导出"Excel 表格,如不勾选,默认为全部导出。

注:当进行"退回"审核时,可选择是否允许重新发起, 如选择允许,申请单位修改培训备案内容后,可重新发起, 如选择不允许,申请单位无法再次提交审核,需重新提交新 培训备案申请;



已审核/未审核的培训备案,可点击培训名称(红色字体) 进入培训信息页面,点击"流程图"可查看审核过程,页面 可显示审核单位、负责人姓名及联系方式等信息。
4. 上传培训档案

点击填写"添加"进入培训档案基本信息及人员信息添 加页面,需认真填写创建培训档案;

基本信息	~	待办事项 上传培训档案 ×				
角色管理	~					
统计管理	~	培训名称 请输入培训名称	課程类型 谢选择 >>	會核状态	请选择 ~	直询 高级搜索
培训管理	^	25tn #### 4219 ####	9:44			
申请培训督察		195204 BBCRA 53.25C BBCRA	34			
审核培训备案		序号 培训名称	培训开始时间 培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位 课程类型	状态 上传时间
上传培训档案		1 委屈守规科目培训	2021-05-11 2021-05-31		专业科目	已分发 2021-05-12
申请培训学时		添加培训相	讓		共1条	< 1 → 前往 1 页
軍核培训学时 (子张	张母)					
审核培训学时						
基本信息	~	待办事項 上传培训档案 ×				~
角色管理	~	拉油林等	直找选择已审核通过的培训答案		信息确认无误后,点击"保存"	
统计管理	~	塔明特马莱				
培训管理	^	*选择已餐案培训 委底专业科目培训	* 油心研始時间 📄 2021-05-1	11	* 培训结束时间 🔃 2021-05-31	
由清培训餐業		地议机构 /用	* 培训报查知 禄为四培训报酬	日材料 上作	* 签到名单	上标
审结培训餐宴		人単位				
上傳播以相震		其他资料 上传所需要材料				
申请培训学8]		·····································				
审核培训学时(子张)	(号)	+ MIAZ				可修改学时
审核培训学时		(添加) 影除 批量守入 満空	批量导入控制下载			输入关键字搜索
活动管理	~	床号 姓名	身份证号 单位名称	一般职称 二级职能	三級职称 学时	10.045-22
			The Party	小学教研会协儿周 考明	2010 Page 1	WEISE (100
				-1-7-WARED AGO GIDE INFINE	Mancashy 50	11 W (12)
					直看档案信息	

确认培训信息无误后,可点击"分发",分发后审核状态 由"待分发"变更为"已分发"状态;如审核状态为待分发 的情况下,可点击"删除"按钮,删除此条培训记录;

基本信息	~	待	办事项	上传培训档案 ×							
角色管理	\sim										
统计管理	\sim	培训名	5称 讷沙	大培训名称	课程类型	请选择 ~	南村	秋本 请选择		查询	高级搜索
培训管理	^	(\leq		Paul 1						
由清培训备案		- ARCO		105 77 A NO.	40						
审核培训备案			序号	培训名称	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	状态	上传时间
上传增以档案			1	姜底专业科目培训	2021-05-11	2021-05-31			卷亚树目	待分发	
由请培训学时									共1条	< 1 → 前	缝 1 页
审核培训学时(子账	(号)										

角色: 主管部门

基本信息	~	待办	谢项	上传培训档案 ×								
角色管理	~									_	_	
统计管理	~	培训名和	87 (1946)		课程类型		审核状态	i 请选择		查询	高级搜索	
培训管理	^	iž to			RHH							
申请培训 备案		10004										
审核培训备案			序号	培训名称	tà和开始时间			申请单位	课程类型	状态	上传时间	
上伸缩初起素			1	姜底专业科目培训	2021-05-11	温馨	楚示	胡南娄底行业主管单位	专业科目	已分发	2021-05-12	
由请增训学时						分发	\$\$30		#1%	< 1 > 2	前往 1 页	
审核增训学时(子账)	₽)					ANGE:	HCH					
审核培训学时												

注:添加培训备案学时上传方式选择为承办方上传时, 数据才可在上传培训档案模块中显示。

5. 申请培训学时



申请培训学时流程图

此模块用于申请培训学时。

点击"添加",可添加新的学时信息,即可选择已审核通 过的培训备案(学时上传方式为各单位上传的备案,可在审 核培训学时页面添加备案);

"分发"及"提交":勾选培训学时信息后,点击"分发" 按钮,分发数据,如此条培训在备案时,证书是否上传选择 为"是",需要分发至单位/个人,并上传证书后"提交"。

如此条培训在备案时,证书是否上传选择为"否",可直接"提交"。"删除",如审核状态为"待提交"数据,可进行删除;

"撤回"审核状态为已分发并在审核中的数据,可进行撤回;



6. 审核培训学时(子账号)



审核培训学时 (子账号) 流程图

用于审核子账号提交的培训学时信息。

子账号提交培训学时后,可登录主管部门主账号进行审 核。注:当进行"退回"审核时,可选择是否允许重新发起, 如选择允许,子账户修改培训信息后,可重新发起,如选择 不允许,子账号无法再次提交审核,需重新提交新培训信息 申请;

進801	1										
基本信息	~	待办事项	解核培训学时(… ×								
角色管理	\sim										
统计管理	~	培训名称 请输入共	制名称	审核状态 请选择		畫道	高级搜索				
培训管理	^										
實施衍部委由		PDR 14	4700								
軍核增制管置(子孫	9)	序 号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
軍核培训督察				HN2021051700105	2021-05-03	2021-05-31	-		公共科目	查看	伊爾核
上伸培训指数		<u> </u>							#18	1 #2	
申请培训学时											
审核培训学时(子账	8)			2*							
审核增训学时											
活动管理	~										

7. 审核培训学时



审核培训学时流程图

用于审核单位提交的培训学时信息。

勾选各单位提交的培训学时信息后,点击"同意"或"退 回"按钮,进行审核操作。

注:当进行"退回"审核时,可选择是否允许重新发起, 如选择允许,申请单位修改培训信息后,可重新发起,如选 择不允许,申请单位无法再次提交审核,需重新提交新培训 信息申请。

基本信息 >	待办事項 审核培训学时	×								
角色管理 🗸					_	_				
统计管理 🗸	增训名称 训输入培训名称	审核状态:注	時経 ~		查询	均级搜索				
培训管理	同意 退回 导出	1								审核
申请培训管案										
軍核培訓醫鴦(子账号)	□ 序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
审核培训备案			HIN2021051000122	2021-05-18	2021 05 31	湖南娄院的范店	唐	专业科目	- 22	侍寨核
上使培训档案	2		HN2021051800115	2021-05-18	2021-12-31			专业科目	主要	已通过
由清培训学时	3		HN2021051800114	2021-05-18	2021-12-31			公共科目	查看	已通过
軍核培训学时(子账号)	4		HN2021051700105	2021-05-03	2021-05-31			公共科目	主教	Bie
軍統強训学时							++ 1.45			-
活动管理 🗸							24 W "il	- 1回"状态/		

活动管理

1. 申请活动学时



用于申请活动学时。

点击"添加"可填写活动基本信息并添加参培学员,如 参培人数较少,可在学员信息页面点击"添加"按钮逐一添 加;当人员较多时,可"批量导入模板下载"后填写参培人 员信息后"批量导入"系统。信息确认无误后,可点击"保 存"后进行"分发"或直接进行"分发"活动学时;

基本信息	~	18	办事项	申请活动学时 ×								~
角色管理	~											
统计管理	~	活动	访名称	请输入活动名称	课程类型 清选择		审核状态	清选择	▽ 抽索	高级搜索		
培训管理	~					-						法分常
活动管理	^		提交	[ān] 9½	1914	中田						
由資活动学时			序号	活动名称	开始时间	结束时间	申请单位	申请时间	活动类型	课程类型	审核意见	***
审批活动学时(子账号)		1	娄庑 /舌动	2021-05-17	2021-05-31			岗前培训	专业科目	主音	每分发
軍統活动学时			2	姜底市组织简前培训活动	2021-05-12	2021-05-31		2021-05-12	岗前培训	公共科目	查看	待提交
										共2条 <	1 > 前往	1页已分发,待提

40

湖南省市业单位工作人员培利管理平台	~									
Hunan Province Public Institution Stati Training Management Platform 通知書質	控训档安							-	Patra	¥17
								22		
基本信息 >	基本信息	Administration and the second		+ GETE TRADEGO	01 1014-1012 - NTAMAN	+ 127-147	make manufacture	100407	值写活动开始及结	5 # RT(B)
角色管理 🗸	* 活动的标	現勻活动名称		* 活动开始时间	目前选择活动开始时间	757/85		RETE		475H31P3
统计管理 >	* 活动类型	请选择 シ		*课程类型	请选择 シ	*活	动年度 请选择			
培训管理 ~	* 活动人数	這写活动人概念		* 材料附件	请上传材料附件	上传				
活动管理 へ		A 51440 (M								
申请活动学时		请输入活动内容,不能超过	000个字							
(二)										
#100407-01(370-57)	* 活动内容	输入活动内容								
审核活动学时										
										h
		请输入活动基本情况,不能能								
	* 活动基本情况	输入活动基本情况								
										h
学员信息	点击添加可]逐一添加人员信息								
	北重与人 ,	#空 批重与人格	2462 1-952							
							-	-		
序号	姓名	身份证号		当初	参培人员数量较多时,可 一级职称	「先"批量导入模板下载 二级职称	后,"批量导入"系 三级职称	统学时	培训档案	操作
序号	姓名	身份证号		当都	参培人员数量较多时,可 一级职称	「先"批量导入模板下载" 二级职称	后,"批量导入"系 三级职称	統 学时	培训档案	操作
序号	姓名	身份证号		单位名称	参培人员数量较多时,■ 一级职称	先"批量导入模板下载 二级职称	后,"批量导入"系 三级职称	统 学时	培训档案	操作
序号	姓名	身份证号		单位名称	参培人员数量较多时,可 一级职称	先"批量导入模板下载" 二级职称	后,"批量导入"系 三级职称	统学时	培训档案	操作
·	姓名	身份证号		单位名称	₿培人员数量较多时,可 一级职称	先"批量导入模板下载 二级职称	后,"批量导入" 系 三级职称	统学时	培训档案	操作
□ 	姓名	身份证号 学员添加		当 <i>单</i> 位名称	₿培人员数量较多时,可 一级职称	先"批量导入模板下载 二级职称	后,"批量导入" 系 三级职称	统学时	培训档案	操作
床号	姓名	身份证号 学员添加		单位名称	参培人员数量较多时,□ ——级职称	先"批量导入模板下载 二级职你 ⊗	后," <u>批量</u> 导入" 茶 三级职称	统学时	培训档案	操作 /
序号	姓名	身份证号 学员添加	* 身份证号	单位名称 请输入身份证	◆培人员数量较多时,□ 級职格	先"批量导入模板下载 二级职你 ⊗	后," <u>批量</u> 导入" 茶 三级职称	统学时	培训档案	操作
序 号 学员信息 文加 副約4	姓名	身份证号 学员添加	* 身份证号	单位名称 单位名称 请输入身份证	● 地人別数最校多时, □ 一級取称	(先 * <mark>批量导入模板下数 二级职称</mark>	后,"批量导入"系 三级职称	统学时	培训档案	操作 ————————————————————————————————————
序号 学员信息 (注)() 图10-	姓名	身份证号 学员添加	* 身份证号 * 学时	单位名称 等输入导份证 请输入学时	對拍人员数量较多时,■ 一級服務	"先 " <u>批量导入模板下就</u> 二级职称	后," <u>批最</u> 导入"系 三级职称	统	培训档案	操作
序号 学员信息 [3.10] 即本	姓名 (世界中入) 姓名	身份证号 学员添加	*身份证号 *学时	当4 单位名称 请输入身份证 请输入学时	#拍人员数量较多时,□ 一級职称	第二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	后," <u>批最</u> 导入"系 三级职体	统 学时 学时	培训档案	操作
序号 学员信息 (五)() 第34- 序号	<u>批思</u> 号入 対省	学员添加	* 身份证号 * 学时	当3 单位名称 湖船入导分记 湖船入学时	参培人员数量较多时,□ 一级职称	"批量导入模板下载" 二级职称	后," 批量导入" 系 三级职称	学时	境训档案	操作
序号 字段信息 (近日) 第5- 序号	姓名 此架守入 其名	学员添加	* 身份证号 * 学时	 単位名称 当 単位名称 当 満<(気) 満<(気) 満<(気) 前<(気) <p< td=""><td>#拍人员数量较多时,■ 一級职称</td><td>第 "批量导入模板下载" 二级职称</td><td>后,"<u>北</u>墨导入"</td><td>学时 学时</td><td>培训档案</td><td>操作</td></p<>	#拍人员数量较多时,■ 一級职称	第 "批量导入模板下载" 二级职称	后," <u>北</u> 墨导入"	学时 学时	培训档案	操作
字品信息 第四十二 第四十二 第四十二 第四十二 第四十二	<u>此里守入</u> 附名	学员添加	* 导份证号 * 学时	 単位名称 単位名称 満転入导份近 満転入导份近 満転入学时 	#拍人员数量较多时,■ 一级职称	第二日本 (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11	后," <u>北果</u> 导入" 系 三级职体	(%) 今日 学日	培训档案	操作
床号 学员信息 「菜川」 第時 床号	<u>此里导入</u> 其古	学员添加	* 异份证号 * 学时	单位名称 第66入导创型 第66入导创型 第66入学时	#拍人员数量校多时,□ 一级职称	第二日本 (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11		(新 学)时	培训档案	操作
学校信息 第9 第9 第9 第9 第9 第9 第9 第9 第9 第9	<u>此里守入</u> 财苦	学员添加	* 身份证号 * 学时	単位 2.6 ks 単位 2.6 ks 第56 入 9.9 分 第56 入 9 分 第56 入 9 付 第57	#拍人员数量较多时,□ 一级取称	第24日 1000 - 10000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000		(统 学时	培训档案	操作
序号 学员信息 第四日 第四日 第四日	姓名	学员添加	• 身份证号 • 学时	些(1)))))))))))))))))))	#拍人员数量校多时, 一 - 初取称 初取称 授文	第11年 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1日日本 1		96 98	培训档案	操作
序号 学员信息 次四 成号 角色管理	<u>新</u> 名	身份证号 学员该加	* 身份证号 * 学时	単位之体 単位之体 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二	#14人员教最校多时,可 初取称 25 接交	第11年1日日本 第11日日本 第11日日本 第11日日本 ●	后," <u>批果</u> 导入"系 三级职体	56 今日 学日	培训档案	操作
序号 学员信息 学员信息 》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》》	<u>姓名</u> <u>他起守入</u> 対名	身份证号 学员添加	* 身份证号 * 学时	 単位名称 単位名称 第四次、単分量 第四次、単分量 第四次、単分量 取取 	時後人员数量校多时,可 一級取称		 辰,"批量导入"系 三級职体 	(新 李融 李融	培训档案 培训档案	操作
序号 字员信息 [5/0] [5/0] 原号	姓名 (世界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9入) (地界9) (地界9) (地界) (地界) (地界) (地界) (地界) (地界) (地界) (地界	身份证号	* 身份证号 * 学时	 単位名称 第66入号のC 第66入号のC 第66入号のC 第66入号のC 第66入号のC 第66入号のC 第66入号のC 	*培人兄教皇校多时,『 一故职林		后,"批量导入"系 二級职体 二級职体	(新 今日)	培训档案 培训档案	操作
序号 学校信息 第四日 第四日 原号	姓名 世界守入 第名 活动在称 (PRE)-155 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	90년9	* 500 II * 701	 単位名称 単位名称 第二、日本 第二、 第二、日本 第二、 第二、日本 第二、<	第培人民教皇校多时,『 一校駅林		后,"批集号人"系 三級职作	998 9989	培训档案 给训档案	操作
序号 学院信息 第55- 第四日 第55- 原号 第55- 原号 第55- 原号 第55- 原目 > 第四日 >	姓名 世紀守入 対名 活动名称 (me) A55 (語) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加	身份证号 学员添加 Marking (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	* 身份证号 * 学时	 当該 単位名称 当該公子93 (当該公子93 (支) (支) (支) (支) (支) (支) (支) 	第培人民教皇校多时,可 一校駅株	作 *批量与入模板下数 二級职称 ※ 4 ² 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	后,"批集导入"系 三级职体	998 9783	培训档案 培训档案	操作
序号 学及信息 第六 第二日 第六 原号 第六 時間間 > 法回答 > 法回答 > 第二日 >	姓名 世史守入 対名 活动名称 PR6 入 file の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	身份证号 学员添加 KSAF 3 1 1 2 2 1 2 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 1 1 1	· 身份证号 · 学时 	単位名称 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	第時人民教養校多时,可 一級原称			96 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日 9日		操作
序号 学历信息 第二日	姓名 起意令入 起意 記令入 の 記令入 の 記令入 の の の の の の の の の の の の	身份证号 学员添加	* \$0000 * \$000 # \$0 # \$000 # \$000 # \$0 # \$000 # \$000 # \$000 # \$000 # \$00	440246 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	第14人民教業校多时,可 一級取称		后,"批集号入"系 二級职体 (2) (2) (2) (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	(% 今日 学品	培训档案 	操作
序号 学及信息 次川<	姓名 此思守入 第3 第3 第3 第3 第3 第3 第3 第3 第3 第3	身份证号 学员添加 REAREAR REAR	* 身份证号 * 学时 - 学时 	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	当時人民致最校多时,可 一切取称 第一次取称 第一次取称 二次取称 二次取 二次取 二次取 二次取 二次取 二次取 二、二次 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二		 后,"批集号人"系 三級职体 第二級职体 第二級职体 第二級职体 第二級职体 第二級职体 	(所 学)日 	はい世家 はいけいで、 はいけいで、 はいけいで、 はいけいで、 はいけいで、 はいいいいで、 はいいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいいで、 はいいいいで、 はいいいいで、 はいいいいで、 はいいいいで、 はいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいいで、 はいいいで、 はいいいで、 はいいいいいいいいで、 はいいいいいいいいで、 はいいいいいで、 はいいいいいいいいいい	操作
序号 学品信息 原子 原子 原子 成分 原子 成分電量 ~ 場所電量 ~ 場所電量 ~ 通知電量 ~ 単成の電量 ~	姓名	身份证号 学品添加 SSAF SSAF	* 身份证号 * 学时 # 学时 # 2021 - 0: 12 2021-0: 12	当日 中位名称 第一日 第一日 第一日 第一日 第一日 第一日 第一日 第一日 第一日 第一日	当時人民教業校多时,可 一切取称 「一切取称 「一切取称 「一切取称 単振状态 余川 単振状态 余川 二番短示 空養分发や追的数源為 二、	「先 *社量与入模板下数 二級取称 ぶ	Fe , "批集号人" 系 Ξ级职体	(%) 学时 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 日子 子 日子 子	培训档案 培训档案	操作
序号 学品信息 原号 原号 成功電電 単い電電 ・ 通知電電 ・	姓名 	分分近号 学品添加 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二	* 身份证号 * 学时 # 学时 期 2021-0-12 2021-05-12	 単位名称 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	*培人兄教皇校多时,『 一級职務 定受 定交 定交 定交 定交 定交 定交 定交 定交 定交 定交 定交 定 の 二 の 思報 に の の 思 格 二 の 思報 に の の 思 格 二 の の 思 格 二 の の 思 格 二 の の 思 格 二 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	作 *批量导入模板下数 二級职体 ※ ※ ※ ※ ・ ・ ・ ・ ・ ・	Fe , "批量导入" 多 三級职体 Fe , "批量导入" 多 三級职体 Fe , "批量导入" 多 二級职体 Fe , "批量导入" 多 二級职権 Fe , "批量 Fe , "批量	(病 学)日 	培训档案 培训档案	操作
次号 次川() 時へ 次川() 時へ 次川() 時へ 次川() 時へ 第二日 (1) 第二日 (1)	姓名 世紀号入 対名 対応 本部 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	分分近号 学 氏淡加 第2 第2 第2 第2 第2 第2 第2 第2 第2 第2	* 身份证号 * 学时 - 学时 	 単位な林 単位な林 二、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一	第時人民教皇校多时,『 一故原体 定文 定文 定文 定文 定文 定文 定文 二 の の 二 の の の の の の の の の の の の の の の	「先 *社最与入模板下数 二級取称 ※ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 后、"批集号人" 多 三級职修 「22」 23回転送 13回転送 13回転 13回転 13回転 13回転 13回転 13回転	 Энн Энн	培训档案 培训档案 通训档案 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	操作

活动信息"分发"后,数据分发至个人账户中,由学员 自行上传证书。证书上传后,主管账户中审核状态自动变更 为"待提交",可勾选此条活动信息后,点击"提交"按钮, 由人社部门审核即可。

角色: 主管部门

角色管理 🗸								_		
統计管理 〜		活动名称	请输入活动名称	课程类型 请选择	→ 审核状态 请注	选择	一股家	高級搜索		
培训管理 ~							分发到	至个人账户后,由学员上	传证书成功后,状态	自动变更为"待提交"
活动管理 へ			32.0. 37.2.	1999: 1999:						
由講話的学时	1	a / 🕸	号 活动名称	开始时间	349 &#+10 <u></u></th><th>间</th><th>活动类型</th><th>课程类型</th><th>审核意见</th><th>7.85</th></tr><tr><th>軍依活动学时(子账号)</th><th>0</th><th>1</th><th>娄庑 "活动</th><th>2021-05-17</th><th>2010年2017</th><th></th><th>岗前培训</th><th>专业科目</th><th>查看</th><th>待提交</th></tr><tr><th>軍修活动学时</th><th></th><th>2</th><th>委底市组织岗前培训》</th><th>能为 2021-05-12</th><th>确定要提交勾选的数据吗</th><th>5-12</th><th>岗前培训</th><th>公共科目</th><th>重要</th><th>待提交</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>40.2</td><td></td><td></td><td>共2条 <</td><td>1 > 前往</td><td>1 页</td></tr></tbody></table>					

2. 审核活动学时(子账号)



审核活动学时 (子账号) 流程图

用于审核子账号提交的活动学时审核。

子账号提交后,自动于此模块显示,审核状态为"待审 核"时,可勾选活动信息,选择"同意"或者"退回"按钮 进行审核。注:当进行"退回"审核时,可选择是否允许重 新发起,如选择允许,子账号修改培训信息后,可重新发起 活动,如选择不允许,子账号无法再次提交审核,需重新创 建新活动信息;

角色: 主管部门



审核活动学时流程图

用于审核单位提交的活动学时。

勾选活动信息,点击"同意"后,审核状态即为"已通 过",如点击"退回"审核状态即为"已撤回";如需要查看 审核意见,可点击红色"查看"按钮进行查看。注:当进行 "退回"审核时,可选择是否允许重新发起,如选择允许, 下级单位修改培训信息后,可重新发起活动,如选择不允许, 子下级单位无法再次提交审核,需创新建新活动信息。



如您在使用过程中遇到问题请致电客服电话: 4000-434-678 我们全体客服人员将竭诚为您服务!

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

二零二一年五月

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

单位管理员用户使用手册

二零二一年五月

目录

45		单位管
47	访问网站	—、
47	单位注册	<u> </u>
	单位登录	Ξ,
5 0	管理中心	四、

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

网址: https://hnxxpt.zgzjzj.net

客服热线: 4000-434-678

一、访问网站

打开浏览器, 在地址栏中输入网址: https://hnxxpt.zgzjzj.net回车即可进入湖南省事业单位 工作人员培训管理平台(以下简称管理平台)首页。

3 (5876)	× +											0	-	0	×
	unxbrzőtjárue(+/nome	湖南省 Hunan Provinc	5 业单位工 e Public Institution :	作人员培 Staff Training Mai	· 训管理平 nagement Platfor	台 m				客服协会: 4000 434 678			u r		i
		首页	政策法规	通知公告	成结查询	最新資訊	联系我们	帮助中心	人才地图	单位登录	-		-		
			湖南	i省事业	单位工	作人员	A	対象	入注册的身份证明	5					1
				培训多	文施纽贝 ^{击查看}	11	1		82	5289					
		中共湖南省委托	11织部湖南省人力资料	MOLL SCRIPTI	〕发《湖南省事业单	位工作人员培训实验	雀翔則(武行∋)● ↑	5:090						★「「「「」」	
		培 训 入 口	想天下教育科技 奇热线: 40084346	有限公司 578	北京 開梯科打 重秀 換載: >>>==================================	支发展有限公司 4008039966		湖南开放大 1955년: 0731-8282 48883	: 学 1099	意 见 反 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	- 4				

二、单位注册

(一)选择"单位登录",点击"注册"按钮;

首页	政策法规	通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心	人才地图		
			TY				学员登录	单位登录	
	-			AH	PA		请选择角色	~	
1000	湖南	与省事业	单位工	作人员	PT				
		培训3	实施细则	HA			请输入用户名		
~	So.		+ * *		1	_	请输入登录密码		
	271	4	山亘伯					忘记者	
中共湖南省	委组织部湖南省人力	资源和社会保障厅印	〕发《湖南省事业单	位工作人员培训实	施细则 (试行)) 🕯 🕯	的通知	受录	注册	
				V#+12 #		去十 #2 1 0	L" +ナモロ		

(二)注册时选择角色类型为"单位",角色等级根据单位情况选择相应省/市/区县级以及正确单位行政地区;

请选择所在区域			填写注	注册信息 注册成功	
				f	
	*角色		~	浩选探正确信向	
	*角色等级			间29年ILWI高品,一旦了100个时候以收	
	* 单位行政地区	湖南			
				确认选择无误,点击"下一步"	

(三)注册页面所有带 "*"号均为必填项,请务必准确填写单位信息;

注: 如有上级主管单位,但未在系统搜索到的情况下, 需联系上级部门注册后,单位再进行注册哦。

未登录 ◇ 単位注册		
请选择所在区域	填写注册信息	注册成功
		5
*单位名称		
* 登录密码		
* 单位管理员姓名		ł
* 单位管理员手机号	1 11	
单位性质	事业单位 ~ ## ""	日为心情质、建华确博定的总信息呼
* 单位级别	中 区县级 ~	与乃必填映,頃任朔境与年位后志城
*统一社会信用代码/组织机构代码	1	
*单位法人	11	
* 单位行政区域	湖南 ~ 古 ~	市 ~

角色: 单位管理员

* 单位级别		
*统一社会信用代码/组织机构代码		
* 单位法人		
* 单位行政区域	湖南 × (二)	× 5 ×
* 单位地址		
上级主管单位		请选择 清空
* 营业执照		确认信息无误,点 击"提交"即注册成功

(四)点击"提交"按钮后,请仔细阅读公告通知,并 在秒数倒计时结束后,点击"进入首页"。

	公告 🔗 注册成功	
请选择所在区	1.事业单位工作人员每年度参加各类培训的时间累计不少于12天或者90学时,其中公共科 目培训不少于30学时,专业科目培训不少于60学时。	成功
1.11	2. 您注册成功之后,可以从本管理平台"培训入口"自主选择进入其中一家网络培训机构学习,也可以退出管理平台后直接登陆您选择的网络培训平台学习。	
	3. 您以后每次登录网络培训平台学习时,均可在省事业单位人事综合管理部门确定的3家平台间自由重新选择,所有学习的学时数据,系统将自动统计至管理平台。	
	进入首页(14s)	

三、单位登录

管理员点击"单位登录",选择"单位"角色,输入注

册时的单位名称和密码点击"登录"按钮。

		:::::							
						100	学员登录	单位登录	
4	《軍小典	关于 位工作人	F印发 品培训制	则定》的诵	41 1		位 填写单位	✓	
1 A	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		击查看	67E// PJ72			填写登录	密码 忘记陈码	
中共中央组织部	人力资源社会保障	章部关于印发《事》	业单位工作人员培训	川规定 》 的通知	H	-1)	疑	注册	

四、管理中心

(一) 基本信息

1. 账户信息

用于查看、修改单位的注册信息,除单位名称、单位级别、单位行政区域不能修改外,其他信息均可进行修改。

基本信息	^	待办事项 <u>新产体度</u> ×	~
NPG8			
童新信息		曼本信息 (47) 26	
待力事项		· #位客称 · 如此常用的问题:	
重整密码		信息修改完毕,」	点击"保
角色管理	~	* 単位性語 ・ 単位規則 ・ 単位規則 ・ 低一社会規則代码/他们可加代码	
統计管理	~	此三项注册成功后不可修改,其余均可重新编辑	
培训管理	~	*单位法人	
活动管理	~	KALK第一 KALK KAL	

2. 查看信息

用于查看当地站内消息通知,点击相应消息右方的"查 看"按钮,跳转至详情页查看详细消息内容,消息状态自动 变更为"已读"状态。

基本信息	^	账户信息	查看信息 ×					
账户信息								-
臺着信息		消息标题 清晰	入消息标题	消息类型 请选择	~ 消息状	态 请选择	☆ 捜索 标记为已	2
		序号	消息标题	发件人	消息类型	消息状态	发布时间	操作
		0 1		-		已读	2021-	市香
							点击进入详情页查看消息内 共1条	1 → 前往 1 页

3. 待办事项

"申请"模块用于查看本单位已申请,待提交的培训/ 活动学时;"审批"模块用于查看子账号及所管辖的下属单 位已提交待管理员审批的培训/活动学时。

基本信息	^	待办事项			
账户信息					
查看信息		常用工具			
待办事項			-		
重置密码			EE	B	
角色管理	~	申请培训备案	申请培训学时	申请活动学时	
统计管理	~				
培训管理	~				
活动管理	~	待办事项			
		申请			审批
		⑥ 申请培训备案 符处理0条		④ 审核单位注册申请 待处理0条	④ 审核单位信息支更 待处理0条
		⑥ 上传培训档案 待处理0条		④ 审核事业单位工作人员注册申请 待处理0条	④ 审核事业单位工作人员信息变更 待处理0条
		⑥ 申请培训学时 待处理0条		④ 审核培训备置(子账号) 待处理0条	④ 审核培训备置 待处理0条
		⑥ 申请活动学时 待处理0条		④ 审核培训学时(子账号) 待处理0条	③ 审核培训学时 待处理0条
				④ 南核活动学时(子账号) 待处理0条	④ 审核活动学时 待处理0条

4. 重置密码

如需修改密码,在此模块输入原密码,再输入两次新密码进行重置。

待办事项	重置案码	×			
密码重置					
			* 185	码 请输入旧密码	
			* 3178	福 请输入新密码	
			* 再次输入新疆	福 请再次输入新密码	
					确认

(二)角色管理

1. 审核单位注册申请

用于审核所管辖的下属单位的注册申请,进行"同意"或者"拒绝"。

基本信息	~	待办事项	冷办事项 审核单位注册申请 ×								
角色管理	^	地区 前级地区	~ 市级地区	~ 区县级地区	> 单位级别	请选择	→ 审核状态 清	选择 🗸 1	单位名称 请输入单位名	称教会	
軍核单位注册申请											
丁林等各項 事业单位工作人员管理	8号電源 月2 11년 (第011年)/日始注閉筆位申請										
统计管理	~	序号	单位名称	省	城市	区县	单位级别	单位法人	单位管理员	联系电话	审核状态
培训管理	~	前无政绩									
活动管理	~										

2. 子账号管理

用于创建本单位名下所有子账号信息,子账号添加:添 加时不用填写自己单位名称,登录名默认为单位名称 + 部 门名称;

新 中1878	~	待办事项	子账号管理 ×					~
岩色管理								
71498 1		子账号名称 子账		秋: 新增子账号		8		
F业单位工作人员管理				* 单位名称	湖南			
充计管理		7-				1		
合训管理		□ 序号	子账号登录名	*部1名标			操作	
15功管理		- 1		* 密码			配置 经改善财产 自用 复利并新增	
				<mark>第5</mark> 部门账号信息			共1条 < 1 > 前往 1 页	
				* 管理员姓名]		
				* 手机号				
				* 8276	Nqq.com 信息填写完整	結,点击"添加"按		
					· 添加			

新增子账号后,需单位管理员通过"配置"给子账号配置菜单权限,勾选相应菜单,点击"保存"即配置成功;

注: 权限配置后该子账号将有与主账号同等权限,请 谨慎勾选哦!

基本信息 ~	待办事项	子账号管理 ×					
角色管理 へ				_			
单位管理	子账号名称 子	那号俚景名	秋志 道法祥 ン	技索			
子账号管理	80100						
事业单位工作人员管理		BERNER FOR THE REAL FOR THE REA	-				
审核事业单位工作人员注册申请	序号	子账号登录名	曾理员姓名	电话	AFRS	状态	操作
审核事业单位工作人员信息交更	0 1	人事部			@qq.com	傳用	配置 修改 删除 应用 复制并新增
统计管理 🗸 🗸						#1	条 1 5 前往 1 页
菜单权限							保存
配置角色:							
 - 2 基本信息 2 現少信 2 責否信 2 責否信 2 通否信 2 通言 3 運豆密 - 子账号 * 2 角色管理 - 子账号 * 4 場別管理 * 4 場別管理 * 2 場別管理 * 2 場別管理 	息 頃 研 需要勾) 管理 位工作人员管理	先菜单给子账号配置权限				配置分	铠毕,点击"保存"即可

点击"启用"后,子账号即可在首页选择"单位"角色

登录。

1	办事项	子账号管理 ×					
子账	名称		状态 调选择 ~	搜索			
新	2	重置密码 批量导入 模板下载					
	序号	子账号登录名	管理员姓名	电话	邮箱	状态	操作
	1	湖南娄			Įq.com	停用	配置 修改 删除 启用 复制并新增
							共1条 1 前往 1 页

3. 事业单位工作人员管理

可在此模块勾选相应学员前方复选框,帮助学员重置密码,或者设为离职人员;

地区	省级地	te v t	级地区 🗸 🖌 区县级地区	40	遭选择单位		请选择 身份证	号 调输入证件号	姓名 请输	入姓名	搜索
9	澘	劉除 修改	重置密码 设为离职	设置岗位等级	批量导入	批星导入机	莫板下载 导出	批量导入岗位分类	可通过	搜索条件进行精确	查询
1	序号	姓名	勾选序号前方复选 身份证号	程,可帮助本单(邮	位学员重置密	。 作別	民族	电话	专业系列	职称等级	职称名
0	1	100	4301****5752	- Carolina	jq.com	女	汉族	150****6441			
	2		1102****4148		.qq.com	女	汉族	137****2344			
	3		4402****0753		ą.com	女	汉族	150****6441	高校教师	高级	教授
	4		4402****0171		om	女	汉族	150****6441	人力资源	初级	经济扩
	5		4313****3579		com	女	汉族	150****6441	高校教师	高级	教授
<											>

新	谱	删除修改	重置密码	设置岗位等级 批量导入	批星导入	模板下载 导出	批星导入岗位分类			
-	序号	姓名	身份证号	由厚彩的	1生分1	民族	电话	专业系列	职称等级	职称名
	1		4301****5752	qq.com	女	汉族	150****6441			
	2		1102****4148	(日載:4-5)	-		137****2344			
	3		4402****0753	点击"确定"即设置成功	1 二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	103.	150****6441	高校教师	高级	教授
	4		4402****0171		CHL/SIMME		150****6441	人力资源	初级	经济扩
	5		4313****3579	确定	取消		150****6441	高校教师	高级	教授

用于核实是否为本单位人员及维护工作人员"岗位等级",此模块可批量勾选设置,如单位人员较多可选择通过 表格批量设置,不同岗位类别的学员岗位等级;

â	所增	修改	重置密码	为离职	岗位分类	批量导入	批量导入	模板下载	导出	批量导入岗位分	送		
1	序号	姓名	身份证号	邮箱	<mark>性别</mark>	民族	电话	一级职称	二级职称	三级职称	岗位类别	岗位等级	省份
	4		1101****3669	q.com	女		-441	地震工程	中级	工程师			湖南
	可批量2 5	习选,设置同	一岗位分类 1311****2026	m	男	维吾尔族	54	社会工作	中级	社会工作者			湖南
地区	省级地	K ×	市级地区	> 区县级	批量设置	岗位等级				⊗ ■ (前前)	入证件号	姓名	请输入
新	1	删除	修改 重置密	冯 设为商职	* 肉	位级别	鼓术工/一级		~	批量	导入岗位分类		
	序号	姓名		身份证号			确定		一选择正确	〕 "岗位级别	电话	€DUQ]. €₩	系列
	1				ß			女	汉族				
	2							女	汉族	1	50****6441	高校	教师
-	新増	副除修改	重置密码	设为离职 设置岗	位等级	批星导入	批量导入模板下载	明田	批星导入岗位分类	P_			
邮箱		性别	民族	电话	专业部	砌	职称等级	职称名称	网 可通讨表格	送别 批量设置不同	岗位等级 "岗位类别"	省份 的学员的'	'岗位等
i913@d	qq.com	女	汉族	150****6441					级"			湖南	, and d
6309@	qq.com	女	汉族	137****2344					工業	技能岗	技术工-二级	湖南	
i913@d	qq.com	女	汉族	150****6441	高校總	刻雨	高级	教授	工業が	技能岗	技术工-二级	湖南	

可通过表格批量导入本单位未注册学员信息,导入成功即注册成功,学员在首页可直接登录,账号为身份证号,密码为初始密码:123456;

初级

经济局

丁勤技能应

共4条 < 1 > 前往 1 页

913@gg.com

t

汉族

150****6441

人力密源

54

ACI 加速令入授政ド鉄、, 20番次行日本54月、 引加重守入, 子文政に上加加以 1 102***4148	Kill 非量子入程数「私工 7.5番茶竹目忌知」, 印加量号入, 子気以注100kの 1 1102****4148 ゆゆq.com 女 双族 137***2 2 4402****0753 ゆq.com 女 双族 150***4 3 4402****0171 マq.com 女 双族 150***4	344 441 高 441 人	校教师 力資源	高级 初级	教授 经济!
2 4402****0753 ● 勇q.com 女 汉旗 150***6441 ● 微频 ● 微频 3 4402****0171 ● ¬qq.com 女 汉旗 150***6441 人力资源 ● 初政	2 4402****0753 算算gq.com 支 双旗 150****0 3 4402****0171 了gq.com 支 双旗 150****0	441 高 441 人	校教师 力资源	高级 初级	教授 经济!
3 3 4402****0171 9q.com 女 汉族 150***6441 人力资源 初級 共3条 3 1 3 前在	3 4402****0171 Pqq.com 女 汉族 150****6	441 🙏	力資源	初级	经济
共3条 🤇 1) 前注					
姓名 身份证号 性别 民族 单位 手机号 邮箱 专业系 职称职 职称名 取	姓名 身份证号 性別 民族 单位 手机号 邮箱	专业系工	以称职 职税	休名 取得时	编

(三) 统计管理

1. 学员详情

可查看本单位及下级单位名下所有人员个人信息。可通 过上方搜索条件精确查询信息,点击相应人员后方的"查看" 按钮,可进入个人信息详情页面;

注:如需要查询下级单位学员信息,单位名称处选择下 级单位后,勾选"是否查询子单位"点击搜索后,即可查询 到本单位以及下级单位信息。

¢Σ	省级地区	~ 市级地区		区县级地区 ~			单位名称 请选择的	单位名称		是否查询子单位			
旧称	请选择职称		证件号	请输入证件号			搜索	重置	─────────────────────────────────────	素条件精确查询	信息		
5	姓名	身份证号		邮箱	性别	民族	联系电话	专业系列	地区	单位名称	个人信息	查看档案	历史证书
	100	4402****0171		@qq.com	女	汉族	150****6441	人力资源	湖南娄底市娄底市直	湖南		查看	查看
		1102****4148	10	@qq.com	女	汉族	137****2344		湖南娄底市娄底市直	湖南	直看	查看	查看
	1000	4301****5752		qq.com	女	汉族	150****6441		湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	查看	查看
							点击相应	人员后方的个	卜人信息可进入学员详	青页面	1 3 3	前往 1	页

待办事项 学员详情 ×		~
个人信息		
姓名:	证件号: 4402****0171	邮稿: 登qq.com
性别: 女	民族: 汉族	电话:150****6441
最高学历:	第一號校:	第一专业:
最高学历毕业时间:	单位名称: 湖南委	职称: 人力資源 初级 经济员
个人照片:	可查看学员详细信息	

点击相应学员右方的"查看档案",可查看个人所有参 与且已通过的信息;

待办	事項	学员详情 ×											~
地区	省级地区	~ 市级地区	> 区县级地区		Ť	位名称 请选择	单位名称		是否查询子单位				
16-cod.	#1/25)÷-	8-4 9	MITS MANALTS			控款	里西						
序号	姓名	身份证号	邮箱 Dra.com	性別	民族	联系电话	专业系列	地区 湖南禁库市娄库市吉	单位名称	个人信息	直看档案	历史证书	
2		1102****4148	Jq.com	~ 女	汉族	137****2344	7 0 3 54 MA	湖南娄底市娄底市直	湖南	查看		查看	
3		4301****5752	@qq.com	女	汉族	150***6441		湖南娄底市娄底市直	湖南	查看	查看	查看	
				J	点击相应学员	右方的"查看有	当案",可查看	个人所有参与且已	通过的信息 共3条	1 2 8	前往 1	页	
待办	》事项	学员详情 ×											~
开始年代	份请选	¥ ∨	结束年份 请选择		类型 请选	择~	搜索						
申请	証书												
	序号	课程类型	培训/活动名称		培训开始时间	培训结束时间	培训机构	专业系列	职称等级 目	职称名称	学时		
	1	专业科目	2021年湖南省专业		2021-01-01	2021-12-31	基地				30		
									共1条 < 1	> 前往	± 1	页	

点击相应学员的"查看证书",可查看该学员生成过的 所有证书,并可进行下载。

待办	事项	学员详情 ×									~
地区	省级地区 请选择和	 市級地区 	 区县级地区 适件号 请输入证件号 			单位名称 请选 搜索	择单位名称重置		是否查询子单位		
序号	姓名	身份证号	邮箱	性别	民族	联系电话	专业系列	地区	单位名称	个人信息 查看档案	历史证书
1		4402****0171	@qq.com	女	汉族	150****6441	人力资源	湖南娄底市娄底市直	湖西	查看 查看	
2		1102****4148	@qq.com	女	汉族	137****2344		湖南娄底市娄底市直	湖南	查查 查查	查看
3		4301****5752	@qq.com	女	汉族	150****6441	生土石中来口	湖南娄底市娄底市直	湖南	査者 査者	查看
							尽击相 赵子贞	词的"历史证书",可] 亘有谈子页生成) 共3条	210月1日1日 1 前往 1	页
待办	事项	学员详情 ×									~
证书编号	请输入证	E件编号	搜索								
序号	姓名	身份证号	a	城市		区县	单位各称	证书编号	生成时间	操作	
1	王亚	\$ 1307****0916	湖南	长沙市		芙蓉区	芙蓉区测试单位	HN112420210000 03	2021-05-06		EL .
								查	共1条 看证书申请内容	1 1 前往 管理员 书	1 页下载本单位人员证

2. 公共科目统计

可按条件进行准确搜索,也可直接点击"搜索"按钮, 查看该权限的所有公共科目人员培训数据,点击相应数值, 可查询该条件的学员详细信息,也可导出表格;

地区	省级地区	> 市級	地区	~ 区县级地区	~	职称	请选择职称	单位名称	请选择单位名称	是否查询子单位	职级	请选择	×
民族	请选择	~	培训年度	2021	~	学历	请选择	~	性别 请选	i⊊	~		
自训机构	请选择	~	岗位类别	请选择	~	培训分类	请选择	~		重置			
Ş ttje:	xcle	点击导出ex	cel,可导t	出此页面信息					可通过	条件精确搜索			
序号	省			市		县区	单位名	称	总人数	堆	训合格		培训未合格
1	汇总	h							12		11		1
2	湖南	1		-					12	[<u>11</u>		1
										页面中数值	均可点击	进入详情	Б

注: 公共科目合格条件:大于/等于 30 学时为合格,不满足学时则为不合格。

3. 专业科目统计

可按条件进行准确搜索,也可直接点击"搜索"按钮, 查看该权限的所有专业课培训数据,点击相应数值,可查询 该条件的学员详细信息,也可导出表格;



注: 专业课合格条件:大于/等于 60 学时为合格,不满 足学时则为不合格。

4. 综合统计

查看该权限的所有既参与公共科目也参与专业科目培 训的学员数据,点击相应蓝色数值,可查询该条件的学员详 细信息,也可导出表格;



注:综合统计合格条件:公共科目满足大于/等于 30 学时、且专业科目大于/等于 60 学时为合格,不满足以上两个

条件或其中任意一条件不满足时,均为不合格。

5. 学员学习记录查询

可在此模块查看单位权限下学员在三家培训机构的课 程学习记录。可以通过唯一条件或叠加条件搜索所需学员信 息,并支持通过 Excel 表格导出学习详情。

基本信息	v	待办	期页 学员:	学习记录查询 >	c											
角色管理	\sim															
统计管理	^	地区	省级地区	、市	及地区	~ 区县级地区		单位名称	请选择单位名称	◎ 是否望	查询子单位 身份	· 语言	、身份证号			
学员详情		姓名	请输入姓名		数据类型	请选择		培训名称	输入培训名称		课程名称	请输入课程名称		报	索重置	
公共科目统计																
专业科目统计		导出。	excle													
学员学习记录宣询		序	姓名	身份证号	邮箱	电话	省份	城市	区县	单位名称	培训名称	课程名称	开始时间	结束时间	观看时长	数据类型
学员考试记录宣询		Ę		4209****	10	195****337					广播中却发	广播中沿台	2021 05 10	2021 05 10	(形)	
				9X		5	湖南	娄底市	冷水江市		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 加電快量	14:52:18	14:57:18	300	正常
按训管理	~	2		4209****4 9X	19	185****337 5	湖南	娄底市	冷水江市		广播电视基 础知识	广播电视基 础知识	2021-05-10 14:47:19	2021-05-10 14:52:18	299	正常
1000 C		3		4209****4	19	185****337	湖南	娄底市	冷水江市		广播电视基	广播电视基	2021-05-10	2021-05-10	299	正常

6. 培训学时变更记录

用于对学员培训过程中的培训学时监管。查询维度为培训平台学习后,所完成培训学时数据更新记录。

待办事项	培训学时变更	电记录 ×									
地区 自	级地区 ~	市级地区	~ 区县级地区	Σ V	单位名称 请说	起辛单位名称	是否查询子单位	身份证号 请输入身份	8)IES		
姓名词	藏入姓名	培训名称	请输入培训名称		搜索	重置					
导出excle											
序	姓名	身份证号	邮箱	电话	省份	城市	区县	单位名称	培训名称	学时	插入时间
5						婚子考试学					
						HE7 (09/09H					

(四) 培训管理

1. 申请培训备案



申请培训备案流程图

添加"申请培训备案":点击"添加"按钮,编辑相应 培训信息后点击右上角"保存"按钮;



添加备案页面,带"※"均为必填项,其中,"证书是 否上传"如选择了"是",则需要选择是由"学员上传"还 是"单位上传";

注:学时上传方式如选择承办方上传,则此条备案通过 后,仅本单位可参与该培训,如选择"各单位上传",则备 案通过后,所属等级地区的单位和下属层级的单位均可搜索 到此备案。

SH 00 18 8			
-///	添加培训备案	信息喇叭无误后,可保存、提交	## 关闭
	基本信息		
当管理 〜	* 培训名称	填写培训名称	
+管理 ~	项目编号		类型分为: 培训 續训
			培训
物理测量度	* 课程类型		ALAN
相测档案	* 举办地点		起止时间
物研究学时	*证书是否上传	否 注:幼闆上传证书, 講选择 "是" * 油训床度 2021 ∨ 数字对象	
5時训学时(子账号)	预计参加人数	折脚学时 进度时数	
的增加学时			
竹管理 ~	* 学时上传方式	请选择 ^	
	* 培训内容	诵选择	
		承动方上传 填写培训内容	
		各单位上传	
	流转信息		h
	提交意见		

如已"提交"未完成审核(状态为审核中)的培训备案 信息有误的情况下,可勾选此条培训备案"撤回提交",重 新修改后再次提交;



已提交培训备案,可点击培训名称(红色字体)进入培训信息页面,点击"流程图"可查看审核过程,页面可显示 审核单位、负责人姓名及联系方式等信息;

注: 流程图内状态显示均为动态信息,走到哪个流程会显示当前角色的操作状态。



当学时上传方式选择为各单位上传时,备案通过后,需 添加培训资料,点击红色"添加"按钮后,添加培训通知、 签到名单及其他资料后进行"分发";如学时上传方式选择 为承办方上传时,无需上传培训资料。



2. 审核培训备案(子账号)

用于审核子账号提交的培训备案信息。勾选备案信息后 点击"同意"或"退回"按钮,进行处理操作;如需要导出 培训备案信息,可勾选所需培训备案"导出"Excel 表格, 如不勾选,默认为全部导出;

基本信息	~	待办事项	审核培训备案 (×							~
角色管理				用意意用	Ø		_		_	
统计管理		培训名称 请输					1	间高级	13 13	
培训管理				请输入内容(不多于100字)						
申请培训任实			12							
軍核培訓論案(子账号)		☑ 序号	培训名称		<i>li</i>	培训类型	课程类型	审核意见	状态	
审核培训任素		•		提交		尚前培训	专业科目	查看	待审核	
上传培训档案										
由请编训学时				9 按钮,即提交至下一审批流程		共	× 1	前往	1	

如点击退回:可选择退回后子账号是否可以修改备案内 容重新提交。



3. 审核培训备案

用于审核下级单位提交的培训备案信息。 石点击"同意"或"退回"按钮,进行处理操作;

角色管理 ~			同意意见				8			_
統计管理 ~	培训名称 请输入结								蕭询	高级搜索
培训管理			请输入内容(不多于100字)						
申请增调解复		940								
南松培训斋素 (子账号)	■ 序号	培训名称					6	培训类型	课程类型	审核意见
東核培訓醫賞					RCH (FI			肉前培训	专业科目	這看
上传输动物案	2		016	2021-04-12	2021-04-30	息山 "问	息 按钮,即提父童	肉痢培训	专业科目	放雪
申请培训学时	3		HN2021041200 015	2021-04-12	2021-04-12			岗航培训	专业科田	液帶

如点击退回:可选择退回后发起单位是否可以修改备案 内容重新提交。

基本信息	待	办事项	审核培训备案 ×					
角色管理				退回原因	8		-	
统计管理	培训名	称词编					查询	高级搜索
培训管理	Tests		100 1344	培训名称有误				
申请培训备案								
审核培训督察(子账号	•	序号	培训名称			培训类型	课程类型	审核意见
軍核培訓醫察		1		是百允许重新发起 不允许 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	择是否允许下	肉前培训 很快的,"你们为是"	专业科目	查看
上使培训档案		2		允许 不允许		岗前培训	专业科目	查看
由通增训学时		3		HN2021041200 2021-04-12 2021-04-12	1.	肉前培训	专业科目	查看

4. 上传培训档案

点击"添加"进入培训档案基本信息及人员信息添加页面,查找已通过的备案,并上传培训通知、签到名单后,添 加或通过表格批量导入学员信息,确认信息无误后,点击右 上角"保存";

基本信息	~ (a	办事项 上传培训档案 ×							
角色管理	~								
统计管理	~ 培训	各称 请输入培训名称	课程关型 请选择	β v	审核状	态 请选择		重调	高级搜索
培训管理	^	加 删除 分发 撒酒	1 9 88						
由通信训修室	7	点击"法加"按钮 进入上传校	山杉安洋橋市						
軍核培训醫黨(子账号)		序号 培训名称	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	状态	上传时间
审核培训部案		1	2021-05-11	2021-05-31			专业科目	已分发	2021-05-17
上传培训档案							共1条	< 1 >	前往 1 页
待办事项	上传培训档案	×				確	认信息无误	后,点击"保存	₹"即可
									<u> </u>
培训档案		点击查找,选择已通过的备案						R	存 关闭
基本信息		-							
•选择已备套堆	EVII	一世北	* 培训开始时间 🗐 202	1-05-11		* 培训结束时间	2021-05-31		
培训机构,	用。如此资源的花坊	te Ci	* 培训[通知]		上他	* 签到名单		上修	
人单	位				_			/	-
其他资	144	上19					/		
					"培训通知	知"和"签到名单"	为必填项		
可单独;	泰加参培人员,也可	通过表格下载批量导入							
	_								
添加 删除	R 批型导入	清空 批量导入模糊	RF-SR					输入关键字搜索	
<u> </u>							点击"	编辑"按钮,可	修改对应学员信息
序号	姓名	身份证号	单位名称	一级职称	二级职称	三级职称	学时	培训档案	操作

确认培训信息无误后,可点击"分发",分发后审核状态由"待分发"变更为"已分发"状态,进入"培训学时" 审验流程;

基本信息	~	待	の事項	上传培训档案 ×								~
角色管理	~									-		
统计管理	~	培训名	5称 训	输入培训名称	课程类型	请选择 ~	审核	伏态 请选择		查询	高级搜索	
培训管理	^	25.1	1		8 #							
由通增训餐堂												
軍核培训餐園(子账号)			序号	培训名称	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	状态	上传时间	
审核培训备案			1		2021-05-18	2021-05-31			专业科目	已分发	2021-05-18	
上後培训抽查			2		2021-05-11	2021-05-31			专业科目	已分发	2021-05-17	
申请培训学时			3		2021-05-11	2021-05-31			专业科目	得分发		
軍核增训学时(子账号)									#36		(祥 1 页	
軍核增训学时					确认任	言思添加无误,可点击"分	诊发"按钮,此条培训数据状	态变更为"已分发"状	<u>م</u>			
活动管理	~											

如审核状态为待分发的情况下,可点击"删除"按钮, 删除此条培训记录。

统计管理 🗸 🗸		- 6		_						
培训管理	2	Sha 🔰	動除 分发 蹴回	- 1911						
申请培训备案		序号	培训名称	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	状态	上传时间
审核培训 部案(子账号)		1		2021-05-18	2021-05-21	湖去芝麻的花士	湖南娄底的花店	专业科目	已分发	2021-05-18
軍使增加新聞		2	and the second se	2021-05-11	2	警提示	湖南娄底的花店	专业科目	已分发	2021-05-17
上傳增初相當		3		2021-05-11	确定要删除	会选中的数据吗	湖南娄底的花店	专业科目	得分发	
由清培训学时					権定	取消				
軍核培训学时(子账号)					点击确定	钮,此条"待分发"的数据;	消失	共3条	< <u>1</u> > X	1 页
审核培训学时									只有"待分发"	状态才可操作删除哦

5. 申请培训学时



申请培训学时流程图

如是主管单位添加培训档案,分发至同单位培训学时模块,点击培训名称进入"基本信息"页面,如无需上传证书,确认信息无误,点击"提交"按钮;

培训管理	6	技	添加 分发 删除 職	日 守出							
由清培训餐餐											
审核培训部款 (子账号)	•	序号	培训名称	系统编号	培训开始时间 培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	分发状态	状态
审核培训部案		1		HN202105	温馨想示	制度的花店		专业科目	液着	已分发	审核中
上传培训档案		2	and the second	HN202105	确定要提交选中的数据吗	想天下教育 有限公司		公共科目	宣音	已分发	已通过
由清难训学时		3		HN202105	(後定) 取消	捕的花店	-	专业科目	查查	待分发	已通过
审核培训学时(子账号)											

如您是参培单位,则直接在此模块点击"添加"进入编辑页面;

基本信息	~	待办事项	申请培训学时 ×									
角色管理	~							_				
統计管理	~	培训名称 遗输	入培训名称	审核状态 请选择			直询 高级	建肥業				
培训管理	^	Max Ca	tra (2)/10 millio 120	6 8 4								
申请培训智案			00 77.02 003995 BK									
审核培训督察(子账号	1	序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	分发状态	状态
审核培训智慧		<u> </u>		HN2021051800122	2021-05-18	2021-05-31			专业科目	查費	待分发	待提交
上传培训档案		2		HN2021051800122	2021-05-18	2021-05-31			专业科目	查看	已分发	待提交
申请培训学时		□ 3		HN2021051800116	2021-01-01	2021-12-31			公共科目	宣告	已分发	已通过

通过"查找"按钮选择已通过的备案,"培训通知"和 "签到名单"已由主管单位添加,无需再次上传,可点击"下 载"按钮,查看证明材料;添加或通过表格批量导入学员信 息,确认信息无误,点击右上角"保存",保存后点击"提 交"走审批流程;

基本信息	~	待	か事項	申请培训学时						确	认信息无误	建,点击"保	存"即可
角色管理	~											1	-
统计管理	~	申请	培训学	时	点击	'查找" 按钮,选择已	通过的备案					C	ka Xa
培训管理	^	基本信	線 停已备室 ¹	834	-	• 地议开始时间 📋 :	8021-04-12		* 18/20	结束时间	2021-04-30		
中语培训会实													_
軍杖培训發素(子所导)	培训	肌构 /甩	人单 测电影观的记念-T	W.	* 培训通知		TR	*	怒到名单		TS	
审结培训委案			38.003	TEL .								1	
上传培训档案			可单独	添加人员信息,也可	利过表格批量导入人员			"Het 2002 meters		11-1-1-105-00-2-22	The Table	佛 可占夫 !	
申请培训学时		学员们	18	/			1	相加速料 和 料证明	222124 08	日土昌中位為	900,70 % 1	16,时后田	Lat Dimmilian
軍航塔训学时(子张导)	353		1899 把服守入	清空 批量导入模板	THE							
审核培训学时		-									E	気击"编辑"接 ⊇····□+	钮,可修改对应人
活动管理	~		序号	姓名	身份证号	单位名称	-9	189.04	肥柳 三	援职称	学时	1999年199 1999年1月	uen:
		Ū.	1	100	And a second second	1.000	119	1111 4	级 社	会工作者	50	會看档室	44
培训管理	^	6											
由清培训普监			7 •	添加 分发	無除 配回 守出								
审核培训 俗案 (子账号	¢)	•	序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	分发状态	状态
軍核培訓會置			1		HN202105	温활	提示	和能的花动	-	专业科目	查看	已分发	审核中
上傳培训档案			2		HN202105	确定要提交。	专中的数据吗	想天下教育 有限公司		公共科目	查看	已分发	已通过
申请培训学时			3		HN202105		10201	挪的花店		专业科目	支告	待分发	已通过
审核增训学时(子账号	3)												

如创建培训备案时,选择需要个人上传证书,则需要在 此模块勾选对应培训数据,先点击"分发"按钮,会分发至 此条数据内的学员账户,学员全部上传证书后,管理员在此 模块点击"提交"按钮,走审批流程;



如创建培训备案时,选择由单位上传证书,可点击培训 名称(红色字体)进入培训学时基本信息页面,点击"上传 公共证书"上传集体证明材料,上传成功后点击右上角"保 存"按钮或直接在此页面进行"提交"走审批流程;

待办事项	申请培训学时	×							
训学时									提交关闭
本信息	2	_							
20.000	19×								
发起单(申请单位:			课程类型	专业科目		
培训年度	变 2021		培训开始时间 2021-05-	19		培训结束时间	2021-05-31		
14,101224			AN TELEPI AN		7740	ee also weed			
增切收置》	4	► 数	金到谷里		卜载	具他資料		N	载.
培训内容	8								
									le.
员信息	1								
上传公共证	E书 导出								
序号	姓名	身份证号	单位名称	一级职称	二级职称	三级职称	学时	培训档案	学时证明
1				地震工程	中级	工程师	80	查看档室	查看 淡秋活 Winde

注:如状态为"待提交"数据,可进行"删除";审核状态为已分发并在"审核中"的数据,可进行"撤回"。

基本信息	~	8	詩办事項	申请培训学时 ×									
角色管理	~								_				
统计管理	~	培训	名称	请输入培训名称	审核状态 请选择			查询 高级	建建索				
培训管理	^	10	10	25tr (21)	Вн								
由遗培训部案		_	~									此状态可进行	"撤回"操作
軍核培训營賃(子账号)			序号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	分发状态	状态
审核培训备案			1		HN2021051800115	2021-05-18	2021-12-31			专业科目	查看	已分发	東核中
上传培训制度			2		HN2021051800116	2021-01-01	2021-12-31			公共科目	查看	已分发	已通过
申请培训学时			3		HN2021051800115	2021-05-18	2021-12-31			专业时目	查查	待分发	已通过
軍核增训学时(子账号)					1002021054000114	2021.05.10	2021 12 21	-	-	0.000		(TOB)	
审核培训学时			4		HIN2021051800114	2021-05-18	2021-12-51			22,344,854 121	西吉 山田木 司進	1975.82 37 "####\$*" 155./4	
活动管理	~		5		HN2021051700103	2021-01-01	2021-12-31			公共科目	查看	已分发	已通过
			6		HN2021051700105	2021-05-03	2021-05-31			公共科目	查看	已分发	待提交

6. 审核培训学时(子账号)

用于审核子账号提交的培训学时信息。子账号提交培训 学时后,单位账号进行审核进行"同意"或者"退回"操作。

通用	FX .										
基本信息	~	待办事项 🙀	i枝培训学时(×								
角色管理	~										
统计管理	~	培训名称 请输入培	训名称	审核状态 调选择		-	高级搜索				
培训管理	^	-									
申请培训备案		Ling and Lin	4								
軍核增減營業(子別	(号)	□ 序号	培训名称	系统	<u></u>	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
审核培训备素				HN202105	1700105 2021-05-03	2021-05-31			公共科目	世界	侍审核
上传培训档案		Ŭ							#14	1	# 1 5
由请培训学时											
审核增训学时(子别	(号)			1							
审核培训学时											
活动管理	~										

7. 审核培训学时

用于审核下级单位提交的培训学时。勾选培训学时信息 后点击"同意"或"退回"按钮,进行操作。

培训管理 へ	同意 退回	9 4								
申清培训督室	+									
审核培训备重(子账号)	■ 攻号	培训名称	系统编号	培训开始时间	培训结束时间	培训机构/用人单位	申请单位	课程类型	审核意见	状态
审核培训备素			HN2021041200015	2021-04-12	2021-04-12		1	专业科目		待审核
上传培训档案	2		HN2021041200015	2021-04-12	2021-04-12			专业科目	宣音	已撤回
申请培训学时							共2条	1 >	前往 1	页
审核培训学时(子账号)								-		
审核培训学时										

(五)活动管理

1. 申请活动学时



申请活动学时流程图

用于申请活动学时。点击"添加"可填写活动基本信息 及添加参培学员信息;



如参培人数较少,可在学员信息页面点击"添加"按钮 逐一添加,当人员较多时,可"批量导入模板下载"后填写 参培人员信息后"批量导入"系统。信息确认无误后,可点 击"保存"或可直接"分发";

湖南省事业单位工作人 Hunon Province Public Institu	. 美培州管理手台 Judion Staff Training							F
通用青茸	(培训档案		分发 保存 关闭				
基本信息	~	基本信息						
命击管理	0	*活动名称	填写活动名称	*活动开始时间	目 请选择活动开始时间	*活动结束时间	目 请选择活动结束时间	填写活动开始及结束时间
	· ·							
流计管理	~	* 活动类型	请选择 >	"课程类型	请选择 >	* 活动年度	調选择	
合 训管理	~	* 活动人数	填写活动人数	* 材料附件	请上传材料附件	上侍		
西动管理	^							
自请活动学时			请输入活动内容,不能超过5000个字					
軍核活动学时(子账号	3)							
副核活动学时		*活动内容	输入活动内容					
			请输入活动基本情况,不能超过5000					
		*活动基本情况	输入活动基本情况					
								li li
字员信息	-	点击添加可	丁逐一添加人员信息					
ATT A	-							
ABEUIL	MINDS.	REAL ST	前空机里导入模板下载					
				当然	\$哈人员数量较多时,可先'	"批量导入模板卜载"后,	"批量导人"条统	

分发后,状态栏由"待分发"变更为"已分发"状态;

基本信息	Ŷ	待	办事项	申请活动学时 ×								
角色管理	~								_	-		
统计管理	~	活动	加名称	请输入活动名称	课程类型 请选择		审核状态	请选择	~ 捜索	高级搜索		
培训管理	~			-	-	-				点击分	发按钮后,"待分发	" 状态变更
活动管理	^		協交	添加 分发						为"已分发"状态		
申请活动学时			序号	活动名称	开始时间	结束时间	申请单位	申请时间	活动类型	课程类型	审核意见	状态
軍核活动等时(子別	8 3)		1		2021-05-18	2021-05-31			转岗培训	专业科目	查看	待分发
审核活动学时			2						在岗培训	专业科目	查看	已分发

分发后至个人账户中,需由学员自行上传证书,单位账 户中审核状态自动变更为"待提交",可勾选此条活动信息 后,点击"提交"按钮,由上级单位审核。



2. 审核活动学时(子账号)

用于审核子账号提交的活动学时审核。 子账号提交后,
此模块显示待审核信息,勾选活动信息,选择"同意"或者 "退回"按钮进行审核:



注:当进行"退回"审核时,可选择是否允许重新发起, 如选择允许,子账号修改培训信息后,可重新发起活动,如 选择不允许,子账号无法再次提交审核,需创新建活动信息。



3. 审核活动学时

用于审核下级单位提交的活动学时。 勾选培训学时信息 后点击"同意"或"退回"按钮,进行操作;



注:当进行"退回"审核时,可选择是否允许重新发起, 如选择允许,下级单位修改培训信息后,可重新发起活动, 如选择不允许,子下级单位无法再次提交审核,需创新建活 动信息。

角色: 单位管理员

基本信息 〜		
角色管理 〜	退回意见	
統计管理 🗸		
培训管理		
活动管理		
申请活动学时	■ 除号 法动名称 类型 環理失型 审核意见 状态	
軍核活动学时(子乐号)	2 1 是否允许重新发起 允许 进口后,是否允许下极单位修改活动他想后重新提交 ^接 例 专业结目 首章 符号模	
重使活动学时	□ Z 加減 不力許 加減 本別 本別 本別 本別 本別 本別 本別 本別	

如您在使用过程中遇到问题请致电客服电话: 4000-434-678 我们全体客服人员将竭诚为您服务!

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

二零二一年五月

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

个人用户使用手册

二零二一年五月

目录

73	人用户使用	个人
	-、访问网站.	— 、
7 5	二、个人注册.	<u> </u>
	三、个人登录.	Ξ,
	四、培训学习.	四、
	五、个人中心.	五、

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

网址: https://hnxxpt.zgzjzj.net

客服热线: 4000-434-678

一、访问网站

打 开 浏 览 器 , 在 地 址 栏 输 入 网 址 : https://hnxxpt.zgzjzj.net 回车即可进入湖南省事业单位工作 人员培训管理平台(以下简称管理平台) 首页。

④ 信息平台 × +								o - a ×
← → C hnxxpt.zgzjzj.net/#/home								९ 🖈 🌍 :
	湖南省事业 Hunan Province Public	单位工作人员培 Institution Staff Training Mai	· 줴管理平台 pagement Platform			書服然態度: 4000 434 678		Ì
	首页 政策	法规 通知公告	成绩查询 最	新资讯 联系我们	帮助中心 人才地	2		
			1		学员登录	单位登录	P. S.	J.S.
				HIM	请输入注册的身份	E9		
	the Contract of Contract	湖南省事业	单位工作/	《员				
		撞油		TII	请输入登录密码			
				11	- F	物过程的		
	SXX.	A 1	击查看					
	01120 - F 2 11 C 13 2	南省人力资源和社会保障 面制	发《湖南省事业单位工作	人员培训实施细则 (试行))	登泉	注册		<u><u><u>v</u></u></u>
								手册
	培 训 入 口 加 加 加 加 加 加 加 加 加 加 加 加 思想天下 加 服 思想天下	較育科技有限公司 4008434678 1023↓	北京网梯科技发展	有限公司 39966	湖南开放大学 ^{展好热线:} 0731-82821099 —	意 见 反 後		

二、个人注册

(一)未注册学员进入学员登录模块,点击"注册"按钮, 进行注册;

(i ,	明南省書 Hunan Provinc	业单位工 e Public Institution	作人员培 Staff Training Man		编 题/N线:4000 434 678					
	首页	政策法规	通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心	人才地图		
							1	学员登录	单位登录	and a
	事	业单	位人	F .		_		请输入注册的身份证号		100
		答理	冬仞	2		= 14		请输入登录密码		
N	-	日生	示 [7]	2		- V	R		忘记密码	
7	E	国务院令	第652号)	C)				88		
1 A	事业单位人事情	む理条例(国务院令	第652号)			•••		30%		
	1997 1							/	1	
培训	北京思	思天下教育科技	有限公司	北京网梯科技	发展有限公司		湖南开方	文大学	意见	

(二)点击"注册"按钮后,选择您所在的单位,点击"下一步"

角色: 个人用户

请选择所在区域		填写注册信息	注册成功
			5
	* 单位名	称请选择单位	请选择 点击"请选择"按钮,选择您所属单位
	您在选择 完成注册	单位时如果无法找到您所在的单位 近,可到您的个人资料中修改为正	:,可以选择临时单位,待您所在单位 确的单位即可。
		一选	译单位后,点击"下一步"即可
		下一步	e t

(三)所有带"*"号均为必填项,填写完整后,点击"提交" 按钮即可;

未登录 > 学员注册 		
请选择所在区域	填写注册信息	注册成功
		r
*姓	4	
* 821	9	
* 身份证		ł
*性	u 女 ~	
R	¥ 汉族 ~ 所有	带"※"均为必填项,请准确填写哦
* 手机:	15 41	
* 歯科	質 3: 〕]qq.com	
* 9 81	調南 ~ ご ~ ~	· · · ·
*最高学!	5	
* 专	<u>k</u>	
*毕业院	Ŕ	
* 庐 小 阳山		



(四)点击"提交"按钮后,请仔细阅读公告通知,并在秒数倒计时结束后,点击"进入首页"。



注:因培训平台不允许注册,需在管理平台进行首次注册, 进入培训平台,以北京思想天下教育科技有限公司网站为例,点 击首页登录/注册按钮,点击注册账户,直接进入管理平台网站即 可注册,注册成功后,再次登录可直接在培训平台登录。

角色: 个人用户



三、个人登录

登录框内输入注册时的身份证号、登录密码,点击"登录" 按钮即登录成功。



四、培训学习

(一)登录成功后,如需进入培训平台,您可在轮播图下方培训平台入口处,选择任意一家培训平台,点击后,即进入相应培训平台网站学习,注册信息自动关联到培训平台。

注: 如从管理平台登录,登录密码则为统一的密码,如后期

在培训平台修改了密码,则后期登录需要使用修改的密码进行登录培训平台。

湖南省 Hunan Provinc	5业单位工 e Public Institution	作人员培 Staff Training Man		客服热线:	4000 434 678				
首页	政策法规	通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心			
	湖南省	人力资	源和社会	会保障厅			您已登录——个	人账号	
			湘人社	函〔2021〕61 号		£	中共湖南省委公厅机要局信	办公厅省委办 息技术中心	
关于认真做好全	关- 全省承亚单位工作人	于认真做好全 培训]]	省事业单位1 口作的通知 ^{省直各单位} :	二作人员		-	个人中心	退出登录	
培 训 入 口	思想天下教育科 服务指线: 4008-434	伎有限公司 1-678	北京网梯 服务指线 》軍	科技发展有限公司 :: 400007186		湖南开放。 3555线:0731-8 ————————————————————————————————————	大学 2821099	意 见 反 馈	

五、个人中心

(一) 基本信息

1. 账户信息

用于查看、修改个人注册信息,除身份证号不能修改外,其他信息均可进行修改。

2. 培训信息

您在培训平台学习完毕后,需登录信息管理平台在"个人中 心"内的"培训信息"模块,勾选相应复选框,点击上方"申请 证书"按钮,出现"温馨提示"弹窗,点击"立即申请"按钮后, 至"历史证书"模块下载证书。

79

角色: 个人用户

基本信息		^	谷	的事项	培训	言息 ×								
账户信息														
培训信息			开	治年份	请选择		東年份 请选择	× 3	型 请选择		出证状态	全部	查问	
历史证书			由设	RIT-H										
查看信息														
待办事项			•	序号	课程类型	培训	l/活动名称	慎训在南	快训开始时间	tA	训结束时间	培训机构	学时	出证状态
重置密码				1	公共科目	2021年湖南省事业	单位培训专题(公共+		温馨提示		:1-12-31		16	可出证
意见反馈				2	专业科目	2021年湖南省事业	单位培训专题(公共+	您当前所选公共科目30 规则,表	学时,专业科目72学的 哈立即申请证书?	1 , 符合出证	:1-12-31		12	已出证
学时证明				3	公共科目			styBlindste	Booked		:1-12-31	1.000	30	已出证
	2 4 专业科目							A Contraction	400		:1-12-31		60	日出证
				5	公共科目			2021	2021-05-03	2	021-05-31	-	50	可出证
												Ħ	ŧ5∰ < 1 >	前往 1 页
														Annual
-														
待	办事项	培训	信息	×										
ŦŦbi	台在份	海洗塔			结束在後	(清洗招		米刑 违洪招		出证状?	木全部	古道	ล	
14	цтю	HEALED			-	1 #0.221#		XI HALI+		EL COM				
由法	87 7 #2													
PH AB														
	序号	课程类型			培训/活动	S称		温馨提示		結束时间		培训机构	学时	出证状态
	1	公共科目	202	1年湖南	首事业单位培	川专题(公共科…	证书生成中,请您而	1心等待,稍后您可到	'历史证书''中进	1-12-31	北京思想	民下教育科技有限 公司	30	可出证
	2 专业科目 2021年期南省事业单位培训专题(专业科			川专题(专业科…		行下载		1-12-31	北京思想	民下教育科技有限 公司	60	可出证		
												共2条	< 1 > 前往	主 1 页

3. 历史证书

点击"历史证书"模块,当申请证书记录后方出现"下载" 按钮后,即可点击该按钮,进行下载证书。

HARFARGLOALENALENALENALENALENALENALENALENALENALEN	历史证书							1	2021-04-26 星期-	11:17 ① 略動	U MB () IBH
基本信息へ	待办事项	HAVHALE - P	ietāt ×							~	
财产信息			_								
地心图卷	征书编号 1818入5	Daniel.	82								
历史证书	成号 姓名	身份证号		æ	KA	单位名称	证书编号	点击出 生喻的	波钮进行下载证书		
查餐信息	1	4313****0415	湖南	委底市	委院市直	湖東委在	131468112420211314	2021-04-26	CHICK FR MALES	如修改了账户	信息内的内
待力事项	2	4313****0415	湖南	委成市	委察市直	湖南委主	131468112420211314	2021-04-26	运书记录 下载 重新主成	容,可点击 钮,重新生成	'重新生成" 按 漏新证书
重要定码	3.000	4313****0415	湖南	使吃吃	委司大直	NR62	72 HN11242021000002	2021 4-26	证书记录 下数 重新主成		
								/			
						点击	后可查看此证书申	请内容	RICE 1 (1		
P	培认	『合格	^{书编号:} HINCSFR2 - 证 书	02100001	9	P	培	训证	_{证书编号:HN} 书明乡	CDCD DCDC CSFR20210000	1 5
	COLUMN 1		周士,						身份证号:	07007	
				在度湖南		*# ##	1: 00 培利平台	拉刺名序	身份证号: 1888	▲ 1日 完成学时	7.MPH
Rec 2067	60	1		年度湖南 各培训,共完	省 200	48.4 2021 **	 : :	就剩名段 21半公共件目标	身份证号: (注刻) 公共	Ref Ref 4B Ref 4B Ref	Rokel Ps 2021-4-29
		事业: 		年度湖南 各培训,共完 :科目学	省 ;成 时,	48.4 2021 **	 : 均利平台 京思想天下 20 	城朝名府 21年公去件目為:	身份证号: 加明 (作用) 公共	RE Rod Part 41 30	2021-4-29
		事业! 专业!	同志: 按规定已参加 单位工作人员网 学时,其中公共 科目学时。	年度湖南 各培训,共完 科目学	省 减 时,	41.5 2021 &	 : :	烛朝名府 21年公去件目母:	身份证号: 14801 (注意) 公共	48 · 元네구마 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	706411H 2021-4-29
й		事业: 专业和 成绩		年度湖南 各培训,共完 科目学 !	省减时, 1998	41.4 2021 &	: 助利平台 京広地長下 20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	检测名称 21半公去并自从3	身份证号:	18 · 元보구· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7:48#1#1 2021-4-29
世 世 性别:		事业: 专业: 	同志: 按规定已参加 单位工作人员网线 _学时,其中公共 件目学时。 合格,特发此证	年度湖南 各培训,共完 科目学 !	省 減 叶, 国際 段	41.4 749 2021 &	1000年60 京法想天下 20	拉明名称 21半公去并自从:	身份证号: (注意) 公共 (注意) 公共	4€1 ⊼38(99) ↑3 30	Raket M 2021-4-29
姓名:_ 性别:_ 身份证号:_		事业: 	同志: 一一同志: 单位工作人员网络 学时,其中公共 科目学时。 合格,特发此证	年度湖南 各培训,共完 科目学 !	省 減 时, 建築設	*#1.5	5: 助現平台 家送低天子 2: (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	放明北府 221半公去书司林	身份证号: (注意) 公共	Rotation Rotation 1 30	Radet M 2021-4-29 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
姓名: 性别: 身份证号:))单位:_		事业. 专业. 责绩 	同志: 一 使规定已参加 单位工作人员网 学时,其中公共 科目学时。 合格,特发此证 和本书文化证 和本书文化证 和本书文化证		名 減 时, 御殿殿			放映名時 21半公共中日44	身份证号: 1494 公共	HEI 70.8794 + 3 30 	Rakerin 0 2021-4-29 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
姓名: 性别: 身份证号: 单位:		事业: 专业和 成绩 	同志: 按規定已参加 単位工作人员网经 学时,其中公共 科目学时。 合格,特发此证		省 減 时, ■第記			组联条件 21千分去件自外	身份证号: 11日11 0041 21日11 0041	1日 来34年4月 30 第日 30 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	Riskeriji 0 Riskeriji 0 2021-4-29 0 0 0

4. 查看信息

用于查看当地站内消息通知,点击相应消息右方的"查看"按钮,跳转至详情页可查看详细消息内容。

基本信息へ	待办事项 查看信息 ×					
账户信息						
御僧意	消息标题 请输入消息标题	消息关型 请选择	> 消息状态	请选择	✓ 搜索 标记为已读	
史证书	序号 消息标题	发件人	消息类型	消息状态	发布时间	操作
著信息			角色消息	未读	2021-04-06 16:42:06	
力事项	2	(it	其它系统消息	日读	2021-04-08 16:47:08	查看
置密码	3		角色消息	已读	2021-04-06 13:17:06	重者
见反馈	4		系统-流程发送	已读	2021-03-31 12:07:31	查看
				点击"查看"	′按钮,跳转至详情页,查看消	息内容。

5. 待办事项

如单位添加了培训/活动分发至个人账号,学员点击"上传" 按钮上传证明材料。

基本信息	^	待办	事项					
账户信息		(± ;	ちまであ					
培训信息		193	小争火					
历史证书		序号	课程类型	培训/活动名称	培训开始时间	培训结束时间	单位名称	操作
查看信息		1	专业科目		2021-05-18	2021-05-31		上传
待办事项							共1条 < 1	前谷 1 页
重豐密码								
意见反馈								/

6. 重置密码

如需修改密码,在此模块输入原密码,再输入两次新密码进行重置。

基本信息	^	待办事项	重置密码 ×			~
账户信息						
培训信息		密码重置				
历史证书						
查看信息				* 旧密码	请输入旧密码	
待力事项				* 新密码	请输入新密码	
重要密码				* 再次输入新密码	诸再次输入新密码	
意见反馈						
					确认	

7. 意见反馈

如您发现培训平台存在违规培训等问题,可在此模块进行反馈、提交。

基本信息 へ	待办事	项 意见反馈	×					
账户信息								
培训信息	提交反	(法)						
历史证书		「二日二	1位钮, 填与反顷息见。					
查考信息	序号	反馈类型	所属平台	反馈时间	反馈内容	反馈状态	回复时间	操作
待力事项	1	其它		2021-04-27 14:37:47		已回复	2021-04-27 14:38:23	査査
重要密码							共1条 < 1	前往 页
意见反馈							可进	行查看意见反馈及回复

8. 学时证明

线上培训学时完成后,在此模块点击"开具年度学时证明" 选择年份,点击"立即申请"即可,学时证明申请仅限当前年度, 可多次申请,但只保留最后一次下载学时证明,之前申请学时证 明作废。

注: 学习证明申请数据仅包括在省厅认可的三家培训机构培训的课程。

待办事项	学时证明 ×				
开具年度学时	学时证明每年度可以多次开具	,同一年度以您最后一次开具的证明为准。			
序号	年度	公共科目学时	专业科目学时	开具时间	操作
1	2021	0	60	2021-05-18	下载查看明细
2	2021	0	60	2021-05-18	
3	2021	0	60	2021-05-18 可多	/ 次申请,但只有最后一次申请会保
4	2021	0	60	2021-05-18	载记录
				共4条	< 1 → 前往 1 页

也可以点击"查看明细"查询此学时证明的线上申请内容

开具年度学时 学时证明每年度可以多次开具,同一年度以您最后一次开具的证明为准。												
序号	年度	公共科目学时	专业科目学时	开具时间	操作							
1	2021	0	60	2021-05-18	下载查看明细							
2	2021	0	60	2021-05-18	1							
3	2021	0	60	2021-05-18								
4	2021	0	60	2021-05-18								
				共4条	1) 前往 1 页							

9. 证书编号查询

在培训平台首页点击成绩查询,可以使用本人身份证号或证书编号查询已生成的培训证书明细。

湖 a Huna	的省事业单 n Province Public I	也在工作人员	培训管理月 Management Platfo	F 台 mm			審服挑线:4000 434 678
首	页 政策	法规 通知公告	成绩查询	最新资讯	联系我们	帮助中心	
成绩查	间证书编号型	Ťij		e de la	7		
	用身份证号查询	· 事业1 ·	单位工作人员	8继续教育信	息管理平台	査询入口	
			证件号 诗	输入注册的身份证号			
			验证码		Ks9I		
							ŧ
			_	查询			e 4 +

	首页	政策法	见	通知2	3告	成绩查	询		最新资讯		联系我们	帮	助中心				
															re.		Ser.
成绩查	间 > 1	E词结果															
培训年	度 请	選择 ~		查询													
序号	姓名	身份证号	年度	课程类别	学习形 式	继续教育基 地/承担单位	学时	成绩	申请部门	申请人	申请时间	审核部门	审核人	审核时间	审批部门	审批人	审批时间
1	Ŧ	1101****3669	2021	公禁課	网络培 训	Ŧ	16	合格	北京思想天下 教育科技有限 公司		2021-05-14		*	-		•	
2	2	1101****3669	2021	专业课	网络培训		12	合格	北京思想天下 教育科技有限 公司		2021-05-15		•	-	-		•
3		1101****3669	2021	公需课	网络培 训		30	合格	T	-	2021-05-18			2021-0	姜底市事 业单位人 事综合管 理部门	11	2021-05-18
4	Ŧ	1101****3669	2021	专业课	网络培 训		60	合格			2021-05-18			2021-	娄底市事 业单位人 事综合管	11	2021-05-18

如您在使用过程中遇到问题请致电客服电话:4000-434-678 我们全体客服人员将竭诚为您服务!

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

二零二一年五月